

# GACETA



# OFICIAL

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-Equez., Ver.

Tomo CLXXXII

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 25 de octubre de 2010.

Núm. Ext. 339

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SEFIPLAN A ENAJENAR A TÍTULO ONEROSO UN INMUEBLE EN EJIDO JOSÉ CARDEL UBICADO EN MUNICIPIO DE LA ANTIGUA, VER.

folio 1699

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SEFIPLAN A ENAJENAR A TÍTULO GRATUITO UN TERRENO UBICADO EN LA COLONIA LOS FAROS DE VERACRUZ, VER., A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE HOTELES Y MOTELES DE VERACRUZ Y BOCA DEL RÍO, A.C.

folio 1700

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SEFIPLAN A ENAJENAR A TÍTULO ONEROSO UN TERRENO UBICADO EN EL EJIDO POZA DE CUERO, MUNICIPIO DE TIHUATLÁN, VER., PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO PLAN DE AYALA Y ACCESO AL PUENTE CAZONES II.

folio 1701

ACUERDO QUE CONCEDE LICENCIA A LA ABOGADA CARLA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CINCUENTA Y UNO DE MEDELLÍN, VER., PARA SEPARARSE DE SU CARGO.

folio 1703

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL GERENTE GENERAL DE INVIVIENDA PARA ENAJENAR A TÍTULO ONEROSO UN TERRENO UBICADO EN EL EX EJIDO EL TRONCONAL, MUNICIPIO DE XALAPA, VER., A FAVOR DE LOS COLONOS QUE JUSTIFIQUEN TENER DERECHO A UN PATRIMONIO FAMILIAR.

folio 1719

DECRETO POR EL QUE SE TRANSFIERE EL ÁREA DENOMINADA ADMINISTRACIÓN DEL TEATRO DEL ESTADO AL IVEC.

folio 1731

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL EXAMEN DE OPOSICIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE LA NOTARÍA VACANTE NÚMERO DIECISÉIS DE CÓRDOBA, VER.

Octubre 25—26

folio 1730

NÚMERO EXTRAORDINARIO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL EN MATERIA DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EXTRAORDINARIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

folio 1734

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

RELACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PARTICULARES A LAS QUE SE LES CONCEDIÓ AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE FEBRERO AL 20 DE AGOSTO DE 2010.

folio 1712

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN

ACUERDO CG/SE-522/15/10/2010 POR EL QUE SE ADICIONA Y REFORMA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN; LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO RESOLVENTE; LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DE VIÁTICOS Y PASAJES EN COMISIONES, NACIONALES E INTERNACIONALES; POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO; POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE PARQUE VEHICULAR Y ANEXOS.

folio 1721-1726

**GOBIERNO DEL ESTADO**

PODER EJECUTIVO

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

2010 año del bicentenario de la Independencia Nacional y del centenario de la Revolución Mexicana.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 de la Constitución Política del Estado; 8 fracción XIII, 9 fracción III, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, y

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

Que es interés del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, adquirir el inmueble denominado Parcela número 42 Z-2 P2/5 del ejido José Cardel, con superficie de 01-05-88.18 hectáreas, ubicado en el municipio de La Antigua, Ver., propiedad del C. Martín Armando Fernández Torres, lo que acredita con el título de propiedad 07302 del 15 de julio de 2009, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Veracruz, bajo el número 12,201, sección primera, el 7 de octubre del mismo año.

Dicho inmueble se destinará para la reubicación del asentamiento humano identificado como El Cascajal, afectado por un fenómeno hidrometeorológico ocurrido en el año de 1999.

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

A C U E R D O

**Primero.** Se autoriza al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, para que en nombre y representación del Gobierno del Estado adquiera, reciba e incorpore al patrimonio estatal, mediante enajenación a título oneroso, en una cantidad que no podrá ser mayor a la establecida en el avalúo correspondiente, el inmueble descrito del ejido José Cardel ubicado en el municipio de La Antigua, Ver.; así como para que firme la escritura pública correspondiente.

**Segundo.** Notifíquese el presente Acuerdo al titular de la Secretaría de Despacho mencionada para su cumplimiento, con el encargo de informar por escrito a este Ejecutivo del resultado de su gestión.

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

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los trece días del mes de septiembre año dos mil diez.

Licenciado Fidel Herrera Beltrán  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 1699

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

2010 año del bicentenario de la Independencia Nacional y  
del centenario de la Revolución Mexicana.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Sobe-  
rano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo  
establecido por los artículos 50 de la Constitución Política del  
Estado; 8 fracción XIII, 9 fracción III, 19 y 20 de la Ley Orgáni-  
ca del Poder Ejecutivo del Estado, y

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

Que mediante Acuerdo de fecha 22 de julio de 2010, publi-  
cado en la *Gaceta Oficial* del estado número extraordinario  
245 el día 4 de agosto del mismo año, la Sexagésima Primera  
Legislatura del H. Congreso del Estado aprobó: “**Primero.** Se  
autoriza al Ejecutivo del Estado a enajenar a título gratuito,  
una superficie de 426.64 metros cuadrados, ubicada en la ave-  
nida Xicoténcatl esquina con calle J.L. Rayón con números  
477 y 481, antes 75, fracción de la zona marítima, colonia  
Faros de la ciudad de Veracruz, Ver., con las siguientes medidas  
y colindancias, lote principal: Al norte en treinta metros con  
calle de Ocampo, hoy Rayón; al sur en igual medida con terre-  
no del señor José Brousset; al este en catorce metros con aveni-  
da Xicoténcatl; y al oeste en igual medida con terreno de los  
señores Loustand, teniendo junto una superficie de cuatrocientos  
veinte metros cuadrados; avance: Al norte en treinta y tres  
centímetros frente a la calle Ocampo, hoy Rayón; al este en  
catorce metros un centímetro con frente a la avenida Xicoténcatl  
en el verdadero alineamiento; al sur en sesenta y dos centíme-  
tros con sobrante que corresponde al lote antiguo del mismo  
rumbo propiedad del señor Brousset; y al oeste en catorce me-  
tros con antiguo frente del lote que acaba de deslindarse te-  
niendo en junto una superficie de seis metros setenta y cuatro  
décímetros cuadrados; a favor de la Asociación Mexicana de  
Hoteles y Moteles de Veracruz y Boca del Río, A. C., para ins-  
talar sus oficinas en dicho lugar. Dicha asociación civil no  
podrá ceder ni otorgar el bien inmueble a persona física o mor-  
ral alguna, destinándolo al uso antes señalado, de lo contrario,  
la propiedad se revertirá al patrimonio del Gobierno del Esta-  
do sin necesidad de declaración Judicial”.

Por lo anterior, he tenido a viene expedir el siguiente:

#### A C U E R D O

**Primero.** Se autoriza al titular de la secretaría de Finanzas  
y Planeación, para que en nombre y representación del Gobier-  
no del Estado, en términos de la autorización del H. Congreso

del Estado mencionada, enajene a título gratuito a favor de la  
Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Veracruz y Boca  
del Río, A. C., la superficie descrita ubicada en el municipio de  
Veracruz, Ver.; así como para que firme la escritura pública  
correspondiente.

**Segundo.** Notifíquese el presente Acuerdo al titular de la  
Secretaría de Despacho mencionada para su cumplimiento, con  
el encargo de informar por escrito a este Ejecutivo del resulta-  
do de su gestión.

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

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecuti-  
vo del Estado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los  
dieciséis días del mes de agosto del año dos mil diez.

Licenciado Fidel Herrera Beltrán  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 1700

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

2010 año del bicentenario de la Independencia Nacional y  
del centenario de la Revolución Mexicana.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Sobe-  
rano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo  
dispuesto por los artículos 50 de la Constitución Política del  
Estado; 8 fracción XIII, 9 fracción III, 19 y 20 de la Ley Orgáni-  
ca del Poder Ejecutivo del Estado, y

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

Que es interés del Gobierno del Estado de Veracruz de Igna-  
cio de la Llave, adquirir un inmueble con superficie de 6,507.00  
metros cuadrados, identificado como lote 05, manzana 02, de  
la zona 01, ubicado en el ejido Poza de Cuero, del municipio  
de Tihuatlán, Ver., propiedad del ejido Poza de Cuero, lo que se  
acredita con la Resolución Presidencial de Dotación de Tierras  
de fecha 28 de diciembre de 1929, publicada en el *Diario Ofi-  
cial* de la Federación el 21 de diciembre de 1930, así como con  
el Decreto Expropiatorio de 30 de agosto de 1976, publicado  
en el mismo órgano informativo el 31 de ese mismo mes y año,  
y Acta de Ejecución del Decreto Expropiatorio de 30 de di-  
ciembre de 1976. Dicho predio se tiene en posesión y se desti-

nó para el funcionamiento del campo deportivo Plan de Ayala y acceso al puente Cazones II.

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

### ACUERDO

**Primero.** Se autoriza al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, para que en nombre y representación del Gobierno del Estado adquiera, reciba e incorpore al patrimonio estatal, mediante enajenación a título oneroso, en una cantidad que no podrá ser mayor a la establecida en el avalúo correspondiente, la superficie mencionada ubicada en el municipio de Tihuatlán, Ver.; así como para que firme la escritura pública correspondiente.

Dicho predio se tiene en posesión y se destinó para el funcionamiento del campo deportivo Plan de Ayala y acceso al puente Cazones II.

**Segundo.** Notifíquese el presente Acuerdo al titular de la Secretaría de Despacho mencionada para su cumplimiento, con el encargo de informar por escrito a este Ejecutivo del resultado de su gestión.

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

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Ver., a los quince días del mes de octubre del año dos mil diez.

Licenciado Fidel Herrera Beltrán  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 1701

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

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

### CONSIDERANDO

1. Que la licenciada Carla Rodríguez González, notaria titular de la Notaría número Cincuenta y Uno de la décimo séptima demarcación notarial con residencia en Medellín,

Veracruz; en términos del artículo 60 fracción I la de Ley del Notariado para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; solicita licencia para estar separada temporalmente del ejercicio de la función notarial, en virtud de que ha sido designada directora general del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías del Estado; y propone para suplir su separación temporal al licenciado Lázaro Montalvo Cortés, en su carácter de notario adscrito.

2. Que el licenciado Lázaro Montalvo Cortés, cuenta con nombramiento de notario adscrito de la licenciada Carla Rodríguez González, notaria titular de la Notaría número Cincuenta y Uno de la décimo séptima demarcación notarial con residencia en Medellín, Veracruz; expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado en fecha dos de agosto de dos mil diez.

Por lo tanto y en uso de las facultades que al Ejecutivo de la entidad conceden los artículos 49 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 4, 55, 60 I, 61, 62, 157 fracción VI y demás aplicables de la Ley del Notariado para el estado, he tenido a bien dictar el siguiente:

### ACUERDO

**Primero.** Se concede a la licenciada Carla Rodríguez González, notaria titular de la Notaría número Cincuenta y Uno de la décimo séptima demarcación notarial con residencia en Medellín, Veracruz; licencia para estar separada del ejercicio de la función notarial por el tiempo que dure su encargo como directora general del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías del Estado.

**Segundo.** Se autoriza al licenciado Lázaro Montalvo Cortés, en su carácter de notario adscrito, a suplir la separación temporal de la licenciada Carla Rodríguez González, notaria titular de la Notaría número Cincuenta y Uno de la décimo séptima demarcación notarial con residencia en Medellín, Veracruz.

**Tercero.** Comuníquese el contenido del presente Acuerdo al Colegio de Notarios Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la oficina del Registro Público de la Propiedad de la segunda zona registral con cabecera en la ciudad de Boca del Río, Veracruz; para los efectos legales procedentes.

**Cuarto.** Publíquese por una sola ocasión en la *Gaceta Oficial* del estado.

**Quinto.** El presente Acuerdo surte efectos a partir del día dos del mes de agosto del año dos mil diez.

**Sexto.** Se autoriza a la Secretaría de Gobierno, por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, a cumplir el presente Acuerdo.

**Séptimo.** Cúmplase.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil nueve.

El Gobernador del Estado  
Fidel Herrera Beltrán  
Rúbrica.

folio 1703

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

2010. Año del bicentenario de la Independencia Nacional y del centenario de la Revolución Mexicana.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 de la Constitución Política del Estado; 8 fracción XIII, 9 fracción III, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, y

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

Que mediante Acuerdo de fecha 13 de agosto de 2010, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número extraordinario 269 el día 26 del mismo mes y año, la Sexagésima Primera Legislatura del H. Congreso del Estado aprobó: **“Primero.** Se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado a enajenar, a título oneroso, una superficie de 41-44-52.12 hectáreas de propiedad estatal, ubicada en el ex ejido El Tronconal del municipio de Xalapa, Ver., con las siguientes medidas y colindancias: Al norte del punto 10031 al punto 10069, en 39 líneas quebradas, en una distancia de 1,730.81 ml colinda con el ejido El Tronconal; al sur del punto 10000 al punto 10069 en 16 líneas quebradas en una distancia de 844.21 ml colinda con propiedad privada ex ejido Sumidero; al suroeste del punto 10000 al punto 10018 en 18 líneas quebradas, en una distancia de 758.86 ml colinda con asentamiento humano, colonia Arboledas de Tronconal y Aviación Civil; al noroeste del punto 10018 al punto 10031 en 13 líneas quebradas en una distancia de 294.45 ml colinda con asentamiento humano, colonia Rafael Hernández

Villalpando, a favor de quienes justifiquen tener derecho al beneficio de un patrimonio familiar por encontrarse en posesión, salvaguardando los derechos de terceros. Los recursos que se obtengan serán aplicados en proyectos de inversión adicionales, conforme lo establece el artículo 201 del Código Financiero para el estado”.

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

#### A C U E R D O

**Primero.** Se autoriza al gerente general del Instituto Veracruzano de Desarrollo Urbano, Regional y Vivienda, para que en términos de la autorización del H. Congreso del Estado mencionada, enajene a título oneroso a los colonos que justifiquen tener derecho al beneficio de un patrimonio familiar por encontrarse en posesión de los lotes, la superficie descrita ubicada en el ex ejido El Tronconal del municipio de Xalapa, Ver.; así como para que firme las escrituras públicas correspondientes.

**Segundo.** Notifíquese el presente Acuerdo al gerente general del citado Instituto, para su cumplimiento, con el encargo de informar por escrito a este Ejecutivo del resultado de su gestión.

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

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los quince días del mes de octubre del año dos mil diez.

Licenciado Fidel Herrera Beltrán  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 1719

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

2010 año del bicentenario de la Independencia Nacional y centenario de la Revolución Mexicana.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 de la Constitución Política del estado; 8 fracciones I y II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 4 fracción I, 5 fracción I, 6 fracción V y 18 de la Ley que crea el Instituto Veracruzano de la Cultura, y

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

Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 establece como objetivo de la presente administración preservar el patrimonio y los valores que consoliden y proyecten la identidad veracruzana, así como promover la riqueza cultural y artística del estado ante el país y el mundo.

Que el 3 de marzo de 2009 fue publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 73, el Acuerdo de la diputación permanente de la Sexagésima Primera Legislatura del H. Congreso del Estado, que autoriza a este Ejecutivo a enajenar a título gratuito el bien inmueble de propiedad estatal, que alberga la edificación del Teatro del Estado General Ignacio de la Llave, así como los bienes muebles inherentes al mismo, a favor del Instituto Veracruzano de la Cultura.

Que con el propósito de asegurar el funcionamiento permanente del Teatro del Estado General Ignacio de la Llave, se considera necesario transferir al Instituto Veracruzano de la Cultura, el área denominada Administración del Teatro del Estado, adscrita a la Secretaría de Gobierno.

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

**Decreto por el que se transfiere el área denominada administración del Teatro del Estado al Instituto Veracruzano de la Cultura.**

**Artículo único.** Se transfiere al área denominada Administración del Teatro del Estado y sus respectivas funciones de la Secretaría de Gobierno al organismo público descentralizado denominado Instituto Veracruzano de la Cultura.

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

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

**Segundo.** Los servidores públicos de base adscritos al área denominada Administración del Teatro del Estado que con motivo del presente Decreto se transfiere, permanecerán en la plantilla de personal de la Secretaría de Gobierno, y quedarán en calidad de comisionados al Instituto Veracruzano de la Cultura.

**Tercero.** La Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General, en el ámbito de sus respectivas competencias, analizarán la estructura orgánica del Instituto Veracruzano de la Cultura, con apego a la normativa en la materia.

**Cuarto.** Los asuntos en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos por el órgano administrativo al que se le atribuya la competencia.

**Quinto.** En un plazo no mayor a sesenta días a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Instituto Veracruzano de la Cultura expedirá las modificaciones respectivas a su normatividad interior.

Dado en Palacio de Gobierno residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintisiete días del mes de septiembre año dos mil diez.

Licenciado Fidel Herrera Beltrán  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 1731

## S E C R E T A R Í A D E G O B I E R N O

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

Licenciado Reynaldo Gaudencio Escobar Pérez, secretario de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que me confiere la Ley del Notariado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en términos del artículo 35 de dicho ordenamiento, se emite la presente:

## C O N V O C A T O R I A

A los notarios titulares, a los notarios adscritos y a los aspirantes al ejercicio del notariado del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a participar en el concurso de oposición para la asignación de la Notaría vacante número Dieciséis de la décimo cuarta demarcación notarial con residencia en la ciudad de Córdoba, Veracruz.

Los interesados en participar deberán cumplir con los requisitos que establecen los artículos 36, 37 y 38 de la Ley del Notariado en vigor para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, debiendo presentar la solicitud y documentación correspondiente por duplicado, al Ejecutivo del Estado por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, en un plazo no mayor e improrrogable de treinta días naturales contados a partir de la última publicación de la presente convocatoria.

La presente convocatoria deberá publicarse por dos veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en los periódicos de mayor circulación de la demarcación y región donde se ubica la notaría materia de la presente convocatoria, de acuerdo a lo ordenado por el primer párrafo del artículo 35 de la Ley en la materia.

Dado en el Palacio de Gobierno, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los ocho días del mes de octubre del año dos mil diez.

Licenciado Reynaldo Gaudencio Escobar Pérez  
Secretario de Gobierno  
Rúbrica.

Octubre 25—26

folio 1730

---

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 67, fracción III, de la Constitución; 69.1., fracciones I, VI, XXIV y XXV, de la Ley de Fiscalización Superior; 22, 35 fracciones V y XX, 107, párrafos primero y cuarto, 186 y 187 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 275, 300, 305, 310, 312, 319 y 324 del Código Hacendario Municipal; 18, fracciones II y III del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior, ordenamientos todos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y con motivo de las consultas planteadas a este Órgano de Fiscalización Superior por diversos ayuntamientos y autoridades municipales, sobre el fundamento o posibilidad legal de otorgar una prestación económica, denominada "bono de marcha", a los servidores públicos de las administraciones municipales salientes; así como:

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

I. Que la Constitución del Estado dispone, en sus artículos 33, fracción XIII, y 71, fracción IV, que los ayuntamientos aprobarán los presupuestos de egresos según los ingresos disponibles, los que deberán incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 82 de la ley fundamental local.

II. Que las afectaciones a la población e infraestructura de los municipios de la entidad, derivadas de los fenómenos naturales ocurridos en los meses recientes, imponen la necesidad

de orientar el gasto público a labores de reconstrucción y prevención de desastres.

III. Que la Ley Orgánica del Municipio Libre establece:

a) En el párrafo segundo de su artículo 22:

*"El desempeño de los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidor, será obligatorio y su remuneración se fijará en el presupuesto de egresos del Municipio, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público".*

b) En las fracciones V y XX del artículo 35, las siguientes atribuciones de los ayuntamientos:

*"V. Aprobar los presupuestos de egresos según los ingresos disponibles, conforme a las leyes que para tal efecto expida el Congreso del Estado. Anexo al presupuesto de egresos, se aprobará la plantilla de personal, que contendrá categoría, nombre del titular y percepciones;" y*

*"XX. Sujetarse, en las relaciones con sus trabajadores, a las leyes que en esta materia expida el Congreso del Estado y a los convenios que se celebren con base en dichas leyes, de conformidad con los presupuestos de egresos que apruebe el Ayuntamiento;"*

c) En los párrafos primero y cuarto del artículo 107:

*"Artículo 107. En el curso de la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, los Ayuntamientos remitirán por triplicado, al Congreso del Estado, el proyecto anual de ley de ingresos, el Presupuesto de Egresos. En caso de que aquel haga observaciones, las comunicará al Ayuntamiento a más tardar el 30 de octubre. Si no cumpliera con la remisión, el Congreso tendrá por presentados los proyectos del año anterior y podrá ajustarlos en la medida que estime necesario.*

...

...

*El presupuesto de egresos que haya sido aprobado por el Cabildo tendrá carácter definitivo, pero si resultaren modificaciones al proyecto de ley de ingresos, el Ayuntamiento revisará el presupuesto de egresos para ajustar las partidas, de acuerdo con las necesidades a cumplir con prioridad."*

d) En la fracción V del artículo 115:

*"Artículo 115. Los servidores públicos municipales deberán:*

*I a IV...*

*V. Responsabilizarse de la posesión, vigilancia y conservación de los bienes municipales que administren, así como de la correcta aplicación de los recursos que les sean asignados y abstenerse de hacer pago alguno que no éste previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.*

*VI a XXXI..."*

IV. Que el Código Hacendario Municipal señala:

a) En el párrafo primero del artículo 275 dispone:

*"Los Ayuntamientos acordarán anualmente las remuneraciones para sus integrantes y empleados de confianza, de acuerdo con los lineamientos que determine la Ley Orgánica del Municipio Libre."*

b) En el artículo 300:

*"El gasto público municipal se basará en presupuestos que se formularán con apoyo en programas que señalen objetivos, metas de las dependencias y entidades responsables de su ejecución. Los presupuestos se elaborarán para cada año calendario y se fundarán en costos."*

c) En la fracción V del artículo 305:

*"Artículo 305. El proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio se integrará con los documentos que se refieran a:*

*I a IV...*

*V. Tabulador de sueldos de los ediles, empleados de confianza y trabajadores de base, así como todos aquellos, cualquiera que sea su denominación, que presten servicios de manera subordinada permanentemente o de forma eventual al Ayuntamiento;*

*VI a XI..."*

d) En el artículo 310:

*"En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Ayuntamiento presentará al Congreso, en el curso de la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, el proyecto anual de Ley de Ingresos y el presupuesto de Egresos del año siguiente."*

e) En el artículo 312:

*"Artículo 312. Cuando, con posterioridad a la aprobación del presupuesto, surjan situaciones extraordinarias o imprevisibles de la economía nacional que repercutan en el Municipio o cuando se trate de la aplicación de leyes, decretos o acuerdos para los que se requieran erogaciones adicionales no previstas, la Tesorería solicitará la aprobación del Cabildo para modificar el Presupuesto de Egresos, con el mismo procedimiento aplicable de la aprobación del presupuesto original y la propuesta de ingresos para cubrirlos."*

f) En los artículos 319 y 324:

*"Artículo 319. El Ayuntamiento y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, basados en las disposiciones de este Código y en los lineamientos que expida el Congreso, emitirán los criterios y lineamientos para la administración del gasto público municipal, los que serán de observancia obligatoria para las dependencias y entidades."*

*"Artículo 324. No se podrá hacer pago alguno que no esté comprendido en el presupuesto de egresos autorizado o modificado conforme a los lineamientos que señala este Código."*

V. Que de las anteriores disposiciones se concluye que:

- a) Las remuneraciones salariales de cualquier índole, se acuerdan de manera previa y anual, para pagarse en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre;
- b) El presupuesto de egresos, al aprobarse, debe contener, entre otros elementos, el tabulador de sueldos de los ediles (Presidente Municipal, Síndico y Regidores), empleados de confianza y trabajadores de base, así como de todos aquellos, cualesquiera que sea su denominación, que presten servicios de manera subordinada, en forma permanente o eventual, al Ayuntamiento;

- c) No se podrá hacer pago alguno que no esté comprendido en el presupuesto de egresos;
- d) Toda modificación al presupuesto de egresos, sólo puede efectuarse por causa debidamente justificada, de carácter extraordinario o contingente, tales como: insuficiencia en la prestación de algún servicio público, situaciones imprevisibles de la economía nacional que repercutan en el municipio de que se trate, necesidades públicas a cumplir con prioridad o cualquier otra de naturaleza similar;
- e) En los supuestos mencionados en el inciso anterior, toda modificación al presupuesto de egresos requiere, a su vez, la previa modificación a la ley de ingresos municipal y su consecuente aprobación por el H. Congreso del Estado, señalando los ingresos extraordinarios o remanentes de los cuales se hará uso para cubrir los gastos públicos derivados de las causas supervenientes, extraordinarias o contingentes que deban afrontarse; y

VI. Que a partir de la correlación sistemática de los preceptos de la Constitución del Estado, de la Ley de Fiscalización Superior y las disposiciones y lineamientos aprobados por el H. Congreso del Estado en la Ley Orgánica del Municipio Libre y en el Código Hacendario Municipal, invocados en el proemio y considerandos del presente documento, el Órgano de Fiscalización Superior está facultado para:

- a) Emitir criterios y lineamientos relativos a la administración del gasto público municipal, los que serán de observancia obligatoria para las dependencias y entidades municipales;
- b) Iniciar y sustanciar el procedimiento de fiscalización de las Cuentas Públicas, para comprobar, inspeccionar, investigar y determinar, en términos de ley, los actos u omisiones que pudieran configurar alguna irregularidad, incumplimiento de disposiciones legales o conducta ilícita en la gestión financiera de los entes fiscalizables; y
- c) Determinar los daños y perjuicios que afecten a las haciendas públicas de los entes fiscalizables y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes, las que tendrán el carácter de créditos fiscales.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los siguientes:

**CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL EN MATERIA DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EXTRAORDINARIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.**

1. Los ayuntamientos que concluyan el periodo constitucional de gobierno, sólo podrán otorgar a servidores públicos municipales de base o de confianza, como gratificación extraordinaria, la prestación económica comúnmente conocida con el nombre de "bono de marcha", cualquiera que sea la denominación con que se le designe, siempre que previamente se haya previsto en el presupuesto de egresos del Municipio de que se trate, y se cuente con disponibilidad de recursos financieros para ello, de conformidad con la ley de ingresos municipal aprobada.

2. De conformidad con las disposiciones y lineamientos invocadas en el proemio y considerandos del presente instrumento, si algún Ayuntamiento realiza el pago de este tipo de gratificaciones extraordinarias, sin estar previstas expresamente en el presupuesto de egresos, se podrá presumir la existencia de un daño patrimonial que, en todo caso, con base en las disposiciones aplicables de la ley de la materia, deberá comprobarse, determinarse y sancionarse, durante el procedimiento de fiscalización de la cuenta pública municipal de que se trate.

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

ÚNICO. Publíquese en la *Gaceta Oficial* del Estado, para su debida publicidad y conocimiento.

Dado en la sede oficial del Órgano de Fiscalización Superior, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil diez.

C. P. C. Mauricio Martín Audirac Murillo  
Auditor general del Órgano de Fiscalización Superior del  
Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Rúbrica.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO  
Secretaría de Educación de Veracruz

En cumplimiento al Artículo 79 de la Ley de Educación para el Estado de Veracruz, se publica la relación de las instituciones particulares a las que se les ha concedido autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios durante el periodo comprendido del primero de febrero al veinte de agosto del año 2010.

EDUCACIÓN INICIAL

MUNICIPIO	LOCALIDAD	No. DE ACUERDO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	MODALIDAD	DOMICILIO
BOCA DEL RÍO	BOCA DEL RÍO	INI/003/2010	LOS ÁNGELES DE MAMÁ	MIXTO	ESCOLARIZADA	CAMPO ANGOSTURA, NÚMERO 3, COLONIA HERRIBERO KEHOE VINCENT
ORIZABA	ORIZABA	INI/001/2010	JAIME TORRES BODET	MATUTINO	ESCOLARIZADA	SUR 19, NÚMERO 552, COLONIA CENTRO
SAN ANDRÉS TUXTLA	SAN ANDRÉS TUXTLA	INI/002/2010	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL "MANITAS TRABAJADORAS"	MIXTO	ESCOLARIZADA	CALLE SERAPIO RENDÓN, NÚMERO 267, COLONIA CENTRO

TIPO BÁSICO NIVEL PREESCOLAR

MUNICIPIO	LOCALIDAD	No. DE ACUERDO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	MODALIDAD	DOMICILIO
COATZACOALCOS	COATZACOALCOS	PRE/002/2010	MARTHA TÉLLEZ PACHECO	MATUTINO	ESCOLARIZADA	AVENIDA REVOLUCIÓN, NÚMERO 909, COLONIA CENTRO
COATZACOALCOS	COATZACOALCOS	PRE/007/2010	COLEGIO ESPAÑOL	MATUTINO	ESCOLARIZADA	ROMÁN MARÍN, NÚMERO 1300, COLONIA MANUEL ÁVILA CAMACHO
MARIANO ESCORBEDO	MARIANO ESCORBEDO	PRE/001/2010	INSTITUTO ATENAS DE ORIZABA S.C. PLANTEL PUERTA DEL SOL	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE OAXACA, NÚMERO 810 Y 12, FRACCIONAMIENTO PUERTA DEL SOL
MEDELLÍN	EL TEJAR	PRE/002/2010	INSTITUTO PAULO FREIRE	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE ZARAGOZA, NÚMERO 44, COLONIA CENTRO
MINATITLÁN	MINATITLÁN	PRE/004/2010	JARDÍN DE NIÑOS VOLTAIRE	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE NOGALES, NÚMERO 52 COLONIA OBRERA

MUNICIPIO	LOCALIDAD	No. DE ACUERDO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	MODALIDAD	DOMICILIO
VERACRUZ	LAS AMAPOLAS	PRE/006/2010	COLEGIO BENAVENTE	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE AZUCENA, NÚMERO 122, FRACCIONAMIENTO LA FLORIDA
VERACRUZ	VERACRUZ	PRE/003/2010	COLEGIO MANCHESTER	MATUTINO	ESCOLARIZADA	ELECTRICIDAD, NÚMERO 202, COLONIA UNIDAD HABITACIONAL EL TECNOLÓGICO
<b>TIPO BÁSICO NIVEL PRIMARIA</b>						
MUNICIPIO	LOCALIDAD	No. DE ACUERDO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	MODALIDAD	DOMICILIO
LA ANTIGUA	JOSÉ CAÍDEL	PR/002/2010	GABRIELA MISTRAL	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE INDEPENDENCIA, ESQUINA AVENIDA JUAN RODRÍGUEZ CLAPA, NÚMERO 102, COLONIA CENTRO
ORIZABA	ORIZABA	PR/010/2009	COLEGIO DEL GOLFO DE MÉXICO	VESPERTINO	ESCOLARIZADA	AVENIDA ORIENTE 3, NÚMERO 1240, COLONIA CENTRO
VERACRUZ	VERACRUZ	PR/005/2009	ALFA Y OMEGA	MATUTINO	ESCOLARIZADA	PENSADOR MEXICANO, NÚMERO 174, COLONIA MIGUEL ÁNGEL DE QUEVEDO
XALAPA	XALAPA-ENRIQUEZ	PR/001/2010	COLEGIO EDUCATIVO DE XALAPA	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE INSURGENTES, NÚMERO 45, COLONIA CENTRO
XALAPA	XALAPA-ENRIQUEZ	PR/003/2010	COMUNIDAD EDUCATIVA SALAMANCA	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE ARTÍCULO 27, SIN NÚMERO, COLONIA AGRÍCOLA
XALAPA	XALAPA-ENRIQUEZ	PR/004/2010	INSTITUTO EDUCATIVO PANAMERICANO, S.C.	MATUTINO	ESCOLARIZADA	AVENIDA 20 DE NOVIEMBRE ORIENTE, NÚMERO 377, COLONIA CENTRO
<b>TIPO BÁSICO NIVEL SECUNDARIA GENERAL</b>						
MUNICIPIO	LOCALIDAD	No. DE ACUERDO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	MODALIDAD	DOMICILIO
BOCA DEL RÍO	BOCA DEL RÍO	SG/001/2010	SECUNDARIA PARTICULAR *COLEGIO INGLÉS DE VERACRUZ*	MATUTINO	ESCOLARIZADA	PROGRESO, NÚMERO 32-B, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE IMOCAMBO
COATEPEC	COATEPEC	SG/002/2010	SECUNDARIA JOHANN FRIEDRICH DE COATEPEC	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE FRANCISCO JAVIER MINA, NÚMERO 23, COLONIA CENTRO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	Nº. DE ACUERDO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	MODALIDAD	DOMICILIO	
PÁNUCO	PÁNUCO	SG/004/2010	SECUNDARIA PARTICULAR *COLEGIO JOHN F. KENNEDY DE PÁNUCO*	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE NARCISO MENDOZA, NÚMERO 403, COLONIA GONZÁLEZ	
VERACRUZ	VERACRUZ	SG/003/2010	SECUNDARIA PARTICULAR *COLEGIO REGIONAL DE MÉXICO*	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE JAIBA, NÚMERO 445, FRACCIONAMIENTO GEO FINCON DE LOS PINOS	
XALAPA	XALAPA-ENRÍQUEZ	SG/006/2010	SECUNDARIA PARTICULAR *CENTRO ESCOLAR ACUEDUCTO*	MATUTINO	ESCOLARIZADA	CALLE SAN ROQUE, NÚMERO 41, COLONIA UNIDAD VERACRUZANA	
<b>TIPO BÁSICO NIVEL SECUNDARIA TÉCNICA</b>							
MUNICIPIO	LOCALIDAD	Nº. DE ACUERDO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	MODALIDAD	DOMICILIO	
COATZACOALCOS	COATZACOALCOS	ST/001/2010	COLEGIO HOWARD GARDNER	MATUTINO	ESCOLARIZADA	PROGRESO, NÚMERO 32-B, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MOCCAMBO	
<b>TIPO MEDIO SUPERIOR NIVEL BACHILLERATO GENERAL</b>							
MUNICIPIO	LOCALIDAD	Nº. DE ACUERDO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	MODALIDAD	OPCIÓN EDUCATIVA	DOMICILIO
NARANJOS AMATLÁN	NARANJOS	EIMS/001/2010	*BACHILLERES NARANJOS*	MATUTINO	ESCOLARIZADA	PRESENCIAL	CALLE GENERAL PRIM, NÚMERO 14 ALTOS, COLONIA CENTRO

TIPO SUPERIOR		MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO
		COATZACOALCOS	COATZACOALCOS	INSTITUTO FORENSE DE INVESTIGACIONES LATINOAMERICANAS	BOULEVARD DEL BOSQUE, NUMERO 41, FRACCIONAMIENTO UNIDAD HABITACIONAL "LAS BRISAS"
<b>No. DE ACUERDO</b>				<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>MODALIDAD</b> <b>TURNO</b>
	ES/012/2010			LICENCIATURA EN CRIMINALISTICA	ESCOLARIZADA      MATUTINO Y VESPERTINO
<b>MUNICIPIO</b>		<b>LOCALIDAD</b>	<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	<b>DOMICILIO</b>	
TANTOYUCA		TANTOYUCA	CENTRO VERACRUZANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	CALLE MORELOS, NUMERO 24 ALTOS, COLONIA CENTRO	
<b>No. DE ACUERDO</b>			<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>MODALIDAD</b> <b>TURNO</b>	
	ES/003/2010		MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	MIXTA      DISCONTINUO	
<b>MUNICIPIO</b>		<b>LOCALIDAD</b>	<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	<b>DOMICILIO</b>	
VERACRUZ		VERACRUZ	CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VERACRUZ	AVENIDA VALENTÍN GÓMEZ FARIAS, NUMERO 722, COLONIA RICARDO FLORES MAGON	
<b>No. DE ACUERDO</b>			<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>MODALIDAD</b> <b>TURNO</b>	
	ES/014/2010		LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN MECATRÓNICA	ESCOLARIZADA      MATUTINO	
	ES/015/2010		LICENCIATURA EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD	ESCOLARIZADA      MATUTINO	
<b>MUNICIPIO</b>		<b>LOCALIDAD</b>	<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	<b>DOMICILIO</b>	
VERACRUZ		VERACRUZ	CENTRO DE ESPECIALIDADES Y ESTUDIOS SUPERIORES ODONTOLÓGICOS DE VERACRUZ	CALZADA SIMÓN BOLÍVAR, NUMERO 339, COLONIA IGNACIO ZARAGOZA	
<b>No. DE ACUERDO</b>			<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>MODALIDAD</b> <b>TURNO</b>	
	ES/005/2010		ESPECIALIDAD EN CIRUGÍA BUCAL	ESCOLARIZADA      MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO	
	ES/006/2010		ESPECIALIDAD EN IMPLANTOLOGÍA ORAL	ESCOLARIZADA      MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO	

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO
XALAPA	XALAPA-ENRIQUEZ	UNIVERSIDAD CENTRAL DE VERACRUZ	CALLE ALTAMIRANO, NÚMERO 94, COLONIA CENTRO
<b>No. DE ACUERDO</b>		<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>MODALIDAD</b> <b>TURNO</b>
ES007/2010		MAESTRÍA EN CIENCIAS ODONTOLÓGICAS	ESCOLARIZADA      MATUTINO Y VESPERTINO
ES008/2010		MAESTRÍA EN CIENCIAS ESTOMATOLÓGICAS EN EL ÁREA DE ENDODONCIA	ESCOLARIZADA      VESPERTINO
ES009/2010		MAESTRÍA EN CIENCIAS ESTOMATOLÓGICAS EN EL ÁREA DE PERIODONCIA	ESCOLARIZADA      VESPERTINO
ES010/2010		MAESTRÍA EN CIENCIAS ESTOMATOLÓGICAS EN EL ÁREA DE ORTODONCIA Y ORTOPEDIA DENTOFACIAL	ESCOLARIZADA      MATUTINO
ES011/2010		MAESTRÍA EN CIENCIAS ESTOMATOLÓGICAS EN EL ÁREA DE ODONTOLOGIA INFANTIL	ESCOLARIZADA      MATUTINO
<b>TRANSITORIO</b>			
<p>ÚNICO.- Se deja a la vista de todos los interesados, para que en un plazo de quince días hábiles a partir de su publicación, manifiesten lo que a su interés convenga.</p>			

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN

Luz del Carmen Martí Capitanachi, Presidenta del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34, fracción XVI, 42.2, 44 y 46.1, fracción IX, inciso a) de la Ley 848 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 el artículo 34, fracción XVI de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece que es atribución del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información aprobar su reglamentación interna.

Que el artículo 46 fracción IX inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave confiere la atribución al Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso para elaborar, actualizar y con la aprobación del Consejo emitir la reglamentación interna.

Que el cuerpo normativo interno que regula la vida institucional del órgano garante, debe adecuarse a los cambios que sufra el marco normativo superior, como lo es la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como que, debe responder a la problemática que se presente en la práctica diaria, como es el caso de los cambios que mediante los Acuerdos CG/SE-359/10/11/2008 y CG/SE-90/27/03/2009, el Pleno ha realizado a las normas que regulan el recurso de revisión y que, por cuestión de técnica jurídica deben constar de manera integrada al ordenamiento que por materia le corresponde.

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el quince de octubre de dos mil diez, los integrantes del Consejo emitieron el **ACUERDO CG/SE-522/15/10/2010**, por el que se **ADICIONA UN SEGUNDO, TERCER Y CUARTO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 73 Y UNA NOVENA FRACCIÓN AL DIVERSO 74 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.**

Con base en lo anterior se emite el presente, en los términos siguientes:

**ARTÍCULO 73. (...)**

En los casos del engrose de una resolución, el proyecto rechazado se convierte en el voto particular del Consejero Po-

nente, y éste se incorporará a la resolución para que sean notificadas, esto es, la resolución y el proyecto no aprobado, de manera conjunta.

En los Acuerdos del Pleno por los que se pone fin al recurso de revisión, el Consejero que disienta, de inmediato avisará al Consejo General, por conducto del Secretario General, que va a formular voto particular, para que corra el término previsto en el artículo 39, fracción I del Reglamento Interior, para que lo formule, y en consecuencia se pueda notificar de manera conjunta con el Acuerdo aprobado por mayoría.

En los casos en que exista voto particular o engrose, se suspende el término establecido en el artículo 81 de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión, hasta en tanto sea entregado el voto particular al Secretario General o se emita el engrose, para el caso de que el voto particular no se formule en el plazo previsto para tal efecto, una vez vencido éste, se iniciará el cómputo del término de dos días hábiles previsto por el citado numeral, al Secretario General, para notificar la resolución o acuerdo que ponga fin al recurso.

**ARTÍCULO 74.** Las resoluciones que emita el Consejo General o Pleno serán congruentes, exhaustivas, fundadas y motivadas, por lo que deberán contener lo siguiente:

(...)

IX. En las resoluciones que emita el Consejo General, al resolver los recursos de revisión de su competencia, se deberá hacer saber al recurrente que cuenta con un plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente hábil, en que se notifique la resolución, para que manifieste si autoriza o no la publicación de sus datos personales en la publicación que se haga de la resolución de que se trate. Igualmente se deberá hacer saber al recurrente que en caso de que no se manifieste al respecto se tendrá por negativa su publicación.

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

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

**Segundo.** El presente Acuerdo se deberá publicar en la página de Internet institucional.

folio 1721

Luz del Carmen Martí Capitanachi, Presidenta del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34, fracción XVI, 42.2, 44 y 46.1, fracción IX, inciso a) de la

Ley 848 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 el artículo 34, fracción XVI de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece que es atribución del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información aprobar su reglamentación interna.

Que el artículo 46 fracción IX inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave confiere la atribución al Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso para elaborar, actualizar y con la aprobación del Consejo emitir la reglamentación interna.

Que la presente iniciativa que reforma diversa normatividad interna del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, obedece a la finalidad de ajustarla a las disposiciones de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como actualizarla y homologarla con la normatividad externa emitida por las autoridades competentes tanto Federales como Estatales en materia del ejercicio y aplicación de los recursos públicos, mejorando el funcionamiento administrativo del Instituto.

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el quince de octubre de dos mil diez, los integrantes del Consejo emitieron el **ACUERDO CG/SE-522/15/10/2010**, por el que se **REFORMAN LOS NUMERALES XX Y XXI DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE Y SE ORDENA PUBLICARLOS DE MANERA INTEGRAL**.

Por lo que se emiten los presentes:

### **LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.**

I. Se establece la creación de un fondo revolvente de caja para cubrir gastos menores, de acuerdo a las necesidades del Instituto, mismo que será manejado por el Director de Administración y Finanzas de la Institución, quien será responsable de su administración y custodia, observando políticas de austeridad, control y disciplina en el ejercicio del gasto presupuestal.

II. La entrega del fondo revolvente de caja se amparará por escrito mediante una carta responsiva (Anexo 1) por la cantidad asignada, firmada por el Director de Administración y Finanzas, misma que deberá actualizarse en caso de aumento o

disminución del fondo. Al momento de recibirse el monto del fondo revolvente, deberá firmarse además la póliza cheque correspondiente.

III. El fondo revolvente se destinará únicamente para el pago de adquisiciones de bienes y/o servicios menores, que sean estrictamente necesarios para las actividades del Instituto. No se podrá cubrir con recursos del fondo los conceptos contenidos en el Anexo 2. No se podrá pagar en efectivo con recursos del fondo, gastos mayores a un importe de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) con IVA incluido, ya que éstos deberán liquidarse con cheque nominativo.

IV. Sólo se podrán realizar pagos por medio del fondo siempre y cuando cuenten con presupuesto autorizado disponible.

V. El fondo revolvente no se utilizará para otorgar préstamos o anticipos de sueldo a funcionarios o empleados, o para canje de cheques personales.

VI. Todas las erogaciones que se efectúen con el fondo revolvente deberán ser soportadas con documentación comprobatoria original que reúna requisitos fiscales (Anexo 3), de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia fiscal.

VII. Los comprobantes que presenten mutilaciones, tachones, remarcaciones, o alteraciones que impidan identificar datos de los requisitos fiscales, no serán reembolsados.

VIII. Excepcionalmente, y en los casos que por alguna razón el establecimiento que otorgue el servicio o la venta de bienes no expida comprobantes con los requisitos fiscales establecidos, la nota de venta o recibo presentado deberá acompañarse de la autorización del Director de Administración y Finanzas. En caso de que el proveedor no expida ningún comprobante, la Dirección de Administración y Finanzas emitirá un recibo simple amparando el monto de la operación y el concepto del gasto, acompañado de una fotocopia de la credencial de elector del proveedor.

IX. La documentación comprobatoria debe contener la firma de la persona que realizó el gasto, así como la del responsable del fondo.

X. Las facturas por consumo de alimentos se deberán autorizar por el jefe inmediato de quien ejerza dicho gasto, exclusivamente en los casos estrictamente necesarios en que el personal se quede a laborar fuera de sus horarios normales de trabajo y se encuentre plenamente justificado. En caso contrario, se considerará improcedente su trámite.

XI. No se reembolsarán gastos por consumo de bebidas alcohólicas ni propinas.

XII. Cuando se requiera un anticipo para la adquisición de un bien o servicio, deberá respaldarse con un "vale de caja" (Anexo 4) autorizado por el responsable del fondo y firmado de recibido por la persona que efectuará el gasto.

XIII. El efectivo entregado por medio de vales de caja, se deberá comprobar totalmente dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega, de no realizarse la comprobación en el plazo fijado, se exigirá la devolución del monto recibido; de no devolverse, se procederá de conformidad con la normatividad aplicable.

XIV. Las compras con recursos del fondo para artículos de papelería y de oficina, insumos de cómputo, artículos de limpieza, sólo podrán efectuarse en el caso que se justifique con la solicitud de requisición del almacén del Instituto, que los artículos requeridos no se encuentran en existencia en el mismo.

XV. La documentación que ampare los reembolsos del fondo revolvente, deberá cancelarse con un sello de "pagado", al momento de su comprobación.

XVI. El reembolso del fondo se tramitará cuando los comprobantes de los gastos asciendan aproximadamente al 60% del fondo asignado.

XVII. La comprobación de gastos se tramitará para su reembolso, durante el mes en que se realice la erogación, contando con un plazo adicional, hasta de tres días hábiles del siguiente mes.

XVIII. El reembolso se efectuará en un máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación en la Oficina de Contabilidad.

XIX. No se cubrirán comprobaciones de gastos de fechas anteriores a los de reembolsos ya pagados.

XX. El Órgano de Control Interno del Instituto practicará arqueo al fondo revolvente, sin previo aviso.

XXI. Si al practicar el arqueo se determina algún sobrante de recursos, su importe total deberá depositarse de inmediato a la cuenta bancaria del Instituto, entregando copia de la ficha de depósito al Órgano de Control Interno.

XXII. En caso de faltante, el responsable deberá reintegrarlo en forma inmediata al fondo, y se procederá conforme a la normatividad administrativa aplicable.

XXIII. Al término de cada ejercicio fiscal el responsable del fondo deberá devolver los recursos en efectivo, a través de un depósito a la cuenta bancaria del Instituto, a más tardar el últi-

mo día hábil del año, conforme al calendario de labores del Instituto.

XXIV. Por lo anterior, se deberá entregar a la Oficina de Contabilidad la ficha de depósito correspondiente, conjuntamente con los comprobantes de gastos hasta por el monto total del fondo revolvente, a efecto de que se realice su cancelación contable.

XXV. Si el fondo revolvente no es entregado en tiempo y forma para su cancelación respectiva, no se tramitará el correspondiente al siguiente ejercicio.

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.** El presente Acuerdo se deberá publicar en la página de Internet institucional.

## ANEXO 1

### Carta Responsiva

Bueno por \$ \_\_\_\_\_

Recibí del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (-----), como Fondo Revolvente, que se integra por una cantidad fija para ser utilizado por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.

Me comprometo a utilizar dicho Fondo en los gastos menores del Instituto, de acuerdo con los lineamientos emitidos, de los cuales tengo conocimiento, así como a entregar los comprobantes respectivos que deberán reunir los requisitos fiscales previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo me comprometo a devolver el total y/o remanente habido de dicho Fondo al término del ejercicio fiscal 20\_\_.

RECIBÍ

\_\_\_\_\_  
Director de Administración y Finanzas  
Xalapa, Ver., a \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

## Anexo 2

### Conceptos que no se pueden cubrir con recursos del Fondo Revolvente:

- Remuneraciones al personal contenidas en el capítulo 1000 (servicios personales)

- Honorarios profesionales
- Viáticos
- Pasajes nacionales
- Adquisición de Activo Fijo
- Obligaciones tributarias

Anexo 3

**Requisitos Fiscales que debe reunir la documentación comprobatoria de conformidad con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación**

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- Contener impreso el número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
- Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

Anexo 4

**Vale de Caja**

Recibí del Fondo Revolvente de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información la cantidad de \$\_\_\_\_, (importe con letra) por concepto de \_\_\_\_\_. Importe que me comprometo a comprobar totalmente dentro de los tres días hábiles siguientes a esta fecha.

RECIBÍ

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y adscripción de quien recibe

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Director de Administración y Finanzas  
Xalapa, Ver., a \_\_ de \_\_ de 20\_\_.

Luz del Carmen Martí Capitanachi, Presidenta del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34, fracción XVI, 42.2, 44 y 46.1, fracción IX, inciso a) de la Ley 848 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 el artículo 34, fracción XVI de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece que es atribución del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información aprobar su reglamentación interna.

Que el artículo 46 fracción IX inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave confiere la atribución al Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso para elaborar, actualizar y con la aprobación del Consejo emitir la reglamentación interna.

Que la presente iniciativa que reforma, y deroga diversa normatividad interna del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, obedece a la finalidad de ajustarla a las disposiciones de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como actualizarla y homologarla con la normatividad externa emitida por las autoridades competentes tanto Federales como Estatales en materia del ejercicio y aplicación de los recursos públicos, mejorando el funcionamiento administrativo del Instituto.

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el quince de octubre de dos mil diez, los integrantes del Consejo emitieron el **ACUERDO CG/SE-522/15/10/2010, por el que REFORMAN, LA DENOMINACIÓN Y LOS NUMERALES 2, 7, 8, 9, 18 y 19 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DE VIÁTICOS Y PASAJES EN COMISIONES ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES Y SE ORDENA PUBLICAR DE MANERA INTEGRAL.**

Por lo que se emiten los presentes:

**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DE VIÁTICOS Y PASAJES EN COMISIONES EN EL PAÍS Y EN EL EXTRANJERO.**

DISPOSICIONES GENERALES

1. Son sujetos de aplicación de estos lineamientos los servidores públicos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información que autoricen a una comisión en el país o en el extranjero, así como aquellas personas instruidas a realizarla.

2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Área administrativa: Las contempladas en la estructura administrativa del Instituto de conformidad con el artículo 10 de su Reglamento Interior.

Comisionado: Persona autorizada por el Instituto para realizar una comisión en el país o en el extranjero.

Comisión en el país: Es la tarea o función de carácter ordinario y/o extraordinario autorizada a los servidores públicos, trabajadores o empleados, para que la realicen en un lugar distinto al de su adscripción dentro del territorio nacional.

Comisión en el extranjero: Es la tarea o función de carácter ordinario y/o extraordinario autorizada a los servidores públicos para que la realicen en un lugar fuera del territorio nacional.

Hospedaje: Cuando por el desempeño de una comisión el servidor público tiene que pasar la noche fuera de su domicilio, o que por las características de la comisión requiera de la utilización de este servicio.

Instituto: El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Lugar de adscripción: La ciudad de Xalapa, Veracruz.

Pasaje: Es el monto económico asignado para cubrir los gastos por concepto de transportación en una comisión en el país o en el extranjero.

Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Tarifa: Es el monto económico diario que se otorgará para cubrir el viático, de acuerdo al nivel jerárquico del comisionado conforme a la tabla autorizada.

Viático: Es el monto económico asignado para cubrir los gastos por concepto de hospedaje, alimentación, y en su caso, taxis foráneos de una comisión en el país o en el extranjero.

Viáticos anticipados: Es el monto económico asignado para cubrir los gastos de una comisión; el cual es entregado al comisionado antes del inicio de la comisión.

Viáticos devengados: Es el monto económico asignado para cubrir los gastos de una comisión; el cual es reembolsado una vez que el comisionado regresa de comisión.

3. El pago de viáticos sólo procederá cuando al servidor público se le comisione a destinos ubicados a más de 50 kilómetros de distancia del lugar de su adscripción.

4. Por ningún motivo podrán otorgarse viáticos como una forma de complementar el sueldo de los servidores públicos.

#### DE LAS COMISIONES

5. Cuando por comisiones de trabajo, el servidor público salga de su lugar de adscripción, se le cubrirán los gastos realizados por consumo de alimentos, hospedaje y transportación conforme a la tabla autorizada. (Anexo I).

6. Las comisiones constituyen la justificación para la asignación de viáticos y pasajes.

7. La asignación de comisiones a servidores públicos, trabajadores o empleados, se establecerá en el documento denominado oficio de comisión (Anexo 2), que puede ser en el país y en el extranjero y deberá vincularse al cumplimiento de actividades prioritarias relacionadas con las funciones sustantivas del Instituto.

8. El Presidente del Consejo General es quien autorizará las comisiones en el país.

9. El Consejo General del Instituto es el Órgano facultado que podrá autorizar comisiones en el extranjero.

10. Al regreso de la comisión, la persona comisionada presentará al funcionario que lo comisionó, un informe de los trabajos realizados, con excepción de las comisiones inherentes a asuntos jurisdiccionales.

11. Las comisiones deben realizarse en días y horarios laborales, salvo en casos justificados por el funcionario autorizado para comisionar.

12. Las comisiones al extranjero deberán contar invariablemente con la autorización del Consejo General amparada en el oficio de comisión respectivo. Este tipo de comisión sólo se justificará cuando exista participación activa de los servidores públicos en acciones sustantivas del Instituto como las relacionadas con aspectos de promoción e investigación en temas relativos al derecho a la información, transparencia y rendición de cuentas (cursos, seminarios, presentación de estudios, ponencias, investigaciones, etcétera).

13. No se autorizarán comisiones y sus correspondientes asignaciones de viáticos y pasajes en los siguientes casos:

- Para desempeñar servicios distintos a las funciones propias del Instituto.

- Cuando se pretenda asignar a un mismo servidor público varias comisiones para desempeñarlas simultáneamente implicando actividades incompatibles en horarios.

#### DE LOS VIÁTICOS

14. Para la ministración de viáticos los comisionados tramitarán su asignación emitiendo un memo a la Dirección de Administración y Finanzas en donde le informe el lugar, día de salida y regreso de la comisión, adjuntando copia del oficio de comisión, el cual quedará provisionalmente como justificante de la erogación y en carácter de "sujeto a comprobar", hasta en tanto el comisionado compruebe el monto total asignado, a través del formato "Informe de Comprobación de Gastos" (Anexo 4).

15. Una vez recibido el memo y oficio de comisión, la Dirección de Administración y Finanzas requisitará el formato "Asignación de Viáticos" (Anexo 5) de conformidad con la tarifa de viáticos vigente y emitirá la Solicitud de Recursos Financieros (Anexo 3) para gestionar en las Oficinas de Control Presupuestal y Contabilidad la disponibilidad presupuestal a fin de otorgar los viáticos correspondientes.

16. Para que el servidor público atienda la comisión, los viáticos se autorizarán de acuerdo a los días estrictamente necesarios y su monto se determinará de acuerdo al nivel jerárquico del comisionado y la tabla de Viáticos aprobada.

17. En caso de que la comisión sea menor de 24 horas y no se requiera pernoctar, sólo se cubrirán los gastos por alimentación de acuerdo a la duración de la comisión, considerando la proporción establecida en la tabla del Anexo 1. En los casos en que por las características de la comisión se haga necesario el servicio de hospedaje, éste será cubierto de conformidad con la tabla autorizada, previa autorización del servidor público que comisione.

18. Las tarifas para viáticos en el país o en el extranjero se pagarán en moneda nacional, y constituyen el tope diario máximo que se debe cubrir al servidor público para el desempeño de su comisión. Tratándose de comisiones internacionales se podrá utilizar como referencia la tarifa aplicable por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.

19. Las comisiones en el país o en extranjero tendrán un límite máximo de 20 días naturales consecutivos.

20. Los servidores públicos podrán realizar en forma racional llamadas locales y de larga distancia que requieran para el desarrollo de la comisión, comprobándolas en la factura del hotel donde se hospeden, y/o recibos de casetas de larga distancia.

21. En casos debidamente justificados el comisionado podrá viajar el día anterior al inicio de las actividades derivadas de la comisión, lo anterior bajo la responsabilidad del servidor público que autorice la comisión.

22. En el caso de que la comisión se realice en un periodo que comprenda fines de semana, la Dirección de Administración y Finanzas deberá evaluar el menor costo comparando el viático de los días correspondientes y el costo del pasaje redondo.

#### DE LOS PASAJES

23. Los pasajes aéreos y servicios de hospedaje podrán ser adquiridos a través de agencias o empresas que faciliten la pronta disposición de estos servicios, a precio promedio inferior en el mercado que no exceda de las tarifas de viáticos y pasajes establecidas, sin soslayar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

24. Únicamente se autorizarán pasajes aéreos cuando la distancia entre el lugar de salida y de destino sea superior a los 350 kilómetros. El Presidente del Consejo General del Instituto podrá autorizar pasajes aéreos a los comisionados, para distancias menores a los 350 kilómetros que se encuentren debidamente justificadas.

25. Por ningún motivo se podrá solicitar u otorgar a los comisionados boletos de avión de primera clase, boletos extras para terceras personas, o boletos abiertos.

26. Los cargos por cancelación o cambio de vuelo serán cubiertos por el Instituto, siempre y cuando sean por causas de trabajo justificadas o situaciones fortuitas o de fuerza mayor; caso contrario serán cubiertos por el comisionado.

27. Sólo se podrán adquirir en las agencias de viaje paquete todo incluido (VTP) cuando la Dirección de Administración y Finanzas justifique un ahorro con respecto al monto de la tarifa establecida para la comisión.

28. Tratándose de transportación terrestre, el otorgamiento y adquisición de pasajes se justificará en los mismos términos que los pasajes aéreos; sin embargo, en caso de que el personal comisionado utilice vehículo oficial o propio, éste último bajo su estricta responsabilidad, para trasladarse al lugar de la comisión, se cubrirá el costo de peajes y combustibles calculando la gasolina según el número aproximado de kilómetros a recorrer, divididos entre 8 y multiplicando el cociente por el precio de un litro de gasolina magna vigente a la fecha de la comisión.

29. Para el pago de pasajes de autobús y tren, las categorías autorizadas por nivel, se describen a continuación:

Tipo	Categoría	Nivel de Aplicación
Autobús y Tren	Lujo	Consejeros
	Primera Clase	Demás personal del Instituto

30. La renta de vehículos, con excepción de los de lujo, será autorizada por el Presidente Consejo General, únicamente cuando se justifique que es indispensable para cumplir con el objetivo de la comisión, de acuerdo a lo siguiente:

Rubro	Categoría	Nivel de Aplicación
Renta de vehículos	Tamaño mediano	Consejeros
	Tamaño compacto	Demás personal del Instituto
	*Camioneta económica	Demás personal del Instituto

\*Cuando por el volumen de equipo y/o número de pasajeros, se justifique la renta de una camioneta, ésta deberá ser de la categoría más económica disponible.

31. Sólo se autorizarán boletos de viaje a servidores públicos del Instituto, queda prohibido el pago a terceras personas.

32. El servidor público deberá utilizar los servicios de taxis controlados en terminales aéreas o de autobuses, en caso de que no exista este servicio en el destino de la comisión, se autorizará un importe máximo de conformidad con la tabla de viáticos que se podrá comprobar a través de un recibo detallando la ruta y el motivo del transporte.

#### DE LA COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES

33. Los recursos que se otorguen al personal comisionado por concepto de pasajes y viáticos, se comprobarán con la documentación que ampare el gasto efectuado, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales dispuestos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (Anexo 6). La fecha de los comprobantes deberá ser coincidente con la de la comisión.

Excepcionalmente, y en los casos que por alguna razón el establecimiento que otorgue el servicio no expida comprobantes con los requisitos fiscales establecidos, la nota de venta o recibo presentado deberá acompañarse de la autorización del Director de Administración y Finanzas.

En ningún caso, el importe total comprobado con documentos sin requisitos fiscales rebasará el 30% del monto total del gasto efectuado en cada comisión.

34. Será responsabilidad del comisionado anexar invariablemente en las comprobaciones de viáticos las facturas de hotel y de alimentos con el desglose de impuestos correspon-

diente, y tratándose de pasajes, el boleto de avión o de pasaje terrestre.

35. La documentación comprobatoria de hospedaje deberá contener la descripción de los días de ocupación; en caso de hospedarse dos o más personas en la misma habitación, los comisionados solicitarán factura separada a la administración del hotel.

36. La comprobación de los pasajes nacionales e internacionales se efectuará con los boletos, acompañados del "voucher de servicio" que emitan las agencias de viajes. Por ningún motivo se aceptará la comprobación del gasto si no se cuenta con el boleto de avión o de transportación terrestre, salvo cuando la comisión se realice en vehículo oficial o propio. Cualquier boleto extraviado lo pagará invariablemente el comisionado.

37. Cuando se adquiera en las agencias de viaje paquete todo incluido (VTP), deberá separarse para comprobación, el gasto por concepto de pasaje aéreo y/o hospedaje y/o alimentos adquiridos por este medio.

38. El servidor público comisionado, dentro de los tres días hábiles siguientes al último día de la comisión, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, el Informe de Comprobación de Gastos, adjuntando la documentación comprobatoria en original, el oficio de comisión así como el informe de la comisión en caso de proceder.

En las comisiones relativas a actividades de capacitación y vinculación ciudadana, el oficio de comisión deberá contener nombre y firma de la persona con quien se entendió la comisión, y en su caso, sello de la Dependencia en la que se efectuó la misma.

Si pasado ese lapso el comisionado no presenta la documentación comprobatoria o no realiza la liquidación respectiva, la Dirección de Administración y Finanzas procederá a requerir por escrito dicha comprobación, marcando copia al Titular del área respectiva de adscripción del comisionado, suspendiendo simultáneamente cualquier otra ministración de viáticos.

En caso de persistir dicha circunstancia, se procederá conforme a la normatividad administrativa aplicable.

39. Cuando se trate de comisiones sucesivas e ininterrumpidas, entendiéndose como tales aquellas en las que el comisionado permanezca en su lugar de adscripción menos de tres días hábiles entre cada comisión, la falta de comprobación en este caso no podrá prevalecer en más de dos comisiones.

40. En caso de que la documentación presentada resulte menor a los viáticos otorgados, el comisionado deberá reinten-

grar los recursos remanentes junto con el Anexo 4 a la Dirección de Administración y Finanzas quien expedirá el recibo correspondiente.

41. Si por necesidades de la comisión fuera indispensable modificar el itinerario inicial motivando que el comisionado erogue recursos propios, la diferencia resultante a su favor en el Anexo 4, le será reembolsada, previa justificación por escrito, avalada por el servidor público responsable de comisionar.

#### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** El presente Acuerdo se deberá publicar en la página de Internet institucional.

folio 1723

Luz del Carmen Martí Capitanachi, Presidenta del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34, fracción XVI, 42.2, 44 y 46.1, fracción IX, inciso a) de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 34, fracción XVI de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece que es atribución del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información aprobar su reglamentación interna.

Que el artículo 46 fracción IX inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave confiere la atribución al Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso para elaborar, actualizar y con la aprobación del Consejo emitir la reglamentación interna.

Que la presente iniciativa que reforma y adiciona diversa normatividad interna del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, obedece a la finalidad de ajustarla a las disposiciones de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como actualizarla y homologarla con la normatividad externa emitida por las autoridades competentes tanto Federales como Estatales en materia del ejercicio y aplicación de los recursos públicos, mejorando el funcionamiento administrativo del Instituto.

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el quince de octubre de dos mil diez, los integrantes del Consejo emitieron el **ACUERDO CG/SE-522/15/10/2010**, por el que **RE-**

**FORMA EL NUMERAL 1 Y SE ADICIONA UN INCISO C) AL NUMERAL 5 DE LAS POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO Y SE ORDENA PUBLICARLOS DE MANERA INTEGRAL.**

Con base en lo anterior se emiten las siguientes:

**POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO.**

1. Las presentes políticas son aplicables a los trabajadores o empleados del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información sujetos a registro de asistencia.

2. El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo será a través de reloj checador. Los trabajadores deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida en el sistema de asistencia que para el efecto establezca la Oficina de Nómina y Servicios Personales. El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores, así como a la salida y regreso con motivo de la toma de alimentos; a excepción de aquellos trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados por el Consejo General del Instituto a no registrar su asistencia.

3. Para el registro de entrada los trabajadores gozarán de una tolerancia máxima de diez minutos a partir de la hora señalada tanto para el inicio de la jornada como para la reanudación de actividades posterior a la toma de alimentos.

4. Si el registro de entrada se efectúa después de los diez minutos de tolerancia, pero dentro de los treinta siguientes a la hora señalada para el inicio o reanudación de las labores, se considerará retardo; después de esa hora se considerará falta injustificada, salvo autorización del jefe inmediato superior.

5. Además de lo señalado en el punto anterior, se considerarán faltas injustificadas de asistencia del trabajador los siguientes casos:

- a) Cuando no registre su entrada, salvo el caso previsto en el punto 4 de estas políticas.
- b) Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores, y regresa únicamente a registrar su salida.
- c) Cuando no registre su salida, salvo en el caso en que cuente con la justificación de su jefe inmediato superior. En este caso, previamente a la aplicación del descuento, el Responsable de la Oficina de Nómina y Servicios Personales, requerirá al trabajador o empleado para que en su caso, presente la justificación correspondiente.

d) Cuando acumule tres retardos en una quincena.

6. Serán causas justificadas de falta de asistencia a las labores:

a) Enfermedad debidamente comprobada mediante constancia médica expedida por el IMSS.

b) Comisión oficial previamente autorizada.

c) Licencia concedida en los términos de la fracción XXX del artículo 13 del Reglamento Interior del Instituto.

d) Impedimento para concurrir al trabajo ocasionado por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado.

7. El trabajador que no pueda concurrir a sus labores con motivo de haber asistido a consulta médica a su clínica de adscripción del I.M.S.S. y se le haya concedido incapacidad médica, tendrá la obligación de reportar tal circunstancia al Responsable de la Oficina de Nómina y Servicios Personales, en un periodo no mayor de dos días hábiles posteriores a la fecha en que le fue concedida; asimismo tendrá la obligación de presentar el documento que ampare dicha incapacidad, en un término no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha en que haya reportado la concesión de la misma. Estas obligaciones podrán cumplirse en su caso, a través de un familiar.

8. Cuando el trabajador tenga falta o faltas injustificadas de asistencia a sus labores, el Instituto podrá sancionarlo con un día de suspensión en sueldo por cada falta del trabajador.

Lo anterior sin perjuicio de que si las faltas injustificadas de asistencia lleguen a integrar la causal de rescisión de la relación de trabajo prevista en la Ley Federal del Trabajo, el Instituto podrá dar por terminados los efectos del nombramiento sin responsabilidad para él.

Las sanciones procedentes se aplicarán en su caso, en la quincena inmediata siguiente a aquella en la que se hayan sucedido las faltas injustificadas.

9. El jefe inmediato superior del trabajador podrá autorizar que este interrumpa su permanencia en el trabajo mediante pases de salida (Anexo 1), los cuales no deberán de exceder de seis horas en un mes calendario, en el entendido de que por cada vez, el permiso no podrá exceder de dos horas continuas. El Pase de Salida deberá presentarse ante la Oficina de Nómina y Servicios Personales.

10. Para que sea procedente la autorización de un pase de salida, el trabajador deberá registrar previamente su asistencia.

11. En el caso en que la permanencia en el trabajo se vea interrumpida con motivo del desarrollo de tareas de notificación, no será necesario la generación del Pase de Salida.

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.** El presente Acuerdo se deberá publicar en la página de Internet institucional.

## ANEXO 1

PASE DE SALIDA

PASE DE AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DE PERSONAL

Área Administrativa: \_\_\_\_\_

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora de salida: \_\_\_\_\_ Hora de llegada: \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_ Firma del empleado: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorizó: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma Jefe Inmediato

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

Responsable de la Oficina de Nómina y Servicios Personales

folio 1724

Luz del Carmen Martí Capitanachi, Presidenta del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34, fracción XVI, 42.2, 44 y 46.1, fracción IX, inciso a) de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

## CONSIDERANDO

Que el artículo 34, fracción XVI de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece que es atribución del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información aprobar su reglamentación interna.

Que el artículo 46 fracción IX inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave confiere la atribución al Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso para elaborar, actua-

lizar y con la aprobación del Consejo emitir la reglamentación interna.

Que la presente iniciativa que reforma diversa normatividad interna del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, obedece a la finalidad de ajustarla a las disposiciones de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como actualizarla y homologarla con la normatividad externa emitida por las autoridades competentes tanto Federales como Estatales en materia del ejercicio y aplicación de los recursos públicos, mejorando el funcionamiento administrativo del Instituto.

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el quince de octubre de dos mil diez, los integrantes del Consejo emitieron el **ACUERDO CG/SE-522/15/10/2010, por el que se REFORMAN LOS NUMERALES 1, 4, 9, 14, 22, 30, 32 Y 34 DE LAS POLÍTICAS PARA EL CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR Y SE ORDENA PUBLICAR DE MANERA INTEGRAL.**

Con base en lo anterior se emite el presente, en los términos siguientes:

#### POLÍTICAS PARA EL CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR

1. Las presentes políticas tienen la finalidad de regular el control y uso del parque vehicular del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y son aplicables a todos los servidores públicos y trabajadores o empleados de dicho Instituto que hagan uso de los mismos.

2. El control del parque vehicular del Instituto estará a cargo de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales.

3. El parque vehicular del Instituto es de uso exclusivamente oficial, en ningún caso estará autorizado para uso particular, personal o familiar.

4. Ningún vehículo podrá ser ocupado por hijos, familiares o amigos del servidor público, trabajador o empleado que lo tenga asignado, aun cuando sea en compañía de éste.

5. Todos los vehículos del Instituto deberán estar plenamente identificados con número económico y logotipo.

6. Toda asignación de vehículos deberá ser aprobada por el Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales.

7. Toda solicitud de asignación de vehículos para el desarrollo de las operaciones del Instituto, deberá quedar amparada mediante una solicitud (Anexo 1) dirigida al Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, debidamente autorizado por el Jefe inmediato superior del área que corresponda.

8. El Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales será el encargado de entregar físicamente los vehículos asignados para lo cual deberá requisitar el formato de pase de salida de vehículo oficial (Anexo 2).

9. Todo servidor público, trabajador o empleado que pretenda la utilización de un vehículo oficial, deberá contar con licencia de manejo vigente. La Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales será responsable de verificar este requisito.

10. En caso de requerir vehículos para efectuar comisiones fuera de la ciudad de Xalapa, únicamente se efectuará la carga de combustible inicial con vales de gasolina, calculando el consumo que tendrá de acuerdo con los destinos y el rendimiento por kilómetro. Este cálculo será realizado por el Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales.

11. El Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales abrirá un expediente por cada vehículo, debiendo contener como mínimo la siguiente documentación, la cual debe ser conservada durante la vida útil de los vehículos: Documentación original: factura, pagos de tenencia, emplacamiento, constancia de verificación vehicular, póliza de seguro.

Documentación en copia: tarjeta de circulación. Bitácora de servicio preventivo y correctivo: orden de servicio y copia de la factura del proveedor que realizó el servicio.

12. Es responsabilidad del Titular de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, controlar el uso del parque vehicular, mediante una bitácora por vehículo (Anexo 3), la cual deberá ser actualizada con cada salida de los mismos.

13. Las bitácoras deberán permanecer en poder de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien será responsable de mantenerlas actualizadas, revisando cuidadosamente los datos asentados en las mismas.

14. Cuando al devolverse un vehículo éste presente una falla mecánica, el extravío de alguna pieza, o se encuentre golpeado, y se demuestre que las causas son imputables al servidor público, trabajador o empleado que lo tenía asignado, se le fincará el resarcimiento del daño que el caso amerite.

15. La Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará a cabo el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular asignado.

16. Cualquier servicio que se requiera efectuar al parque vehicular, deberá contar por lo menos con tres cotizaciones por escrito, verificando que se seleccione a los prestadores del servi-

cio que ofrezcan mejores condiciones en cuanto a precio, calidad en el servicio, tiempo de entrega y condiciones de pago.

17. La Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá solicitar previo a su vencimiento la renovación de pólizas de seguros del parque vehicular.

18. Los vehículos deberán mantenerse en buenas condiciones, por lo que el personal solicitante o asignado para su manejo es responsable de recibir y entregar en buenas condiciones los vehículos asignados.

19. Cualquier solicitud de reparación de vehículos deberá quedar debidamente amparada con una orden de trabajo (Anexo 4), autorizada por el Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales.

20. Todo servicio de mantenimiento proporcionado por los talleres autorizados deberá tener una garantía mínima de quince días. No se autorizarán reparaciones de los vehículos que se encuentren dentro del periodo de garantía, salvo que exista justificación, o bien se trate de un concepto diferente.

21. Las llantas y acumuladores sólo serán suministrados cuando se cubra el periodo de vida o kilometraje establecido por los fabricantes. En el caso de llantas, únicamente se autorizarán las de uso convencional, recomendadas por las compañías automotrices, de acuerdo al tipo de vehículo.

22. En ningún caso se podrá autorizar la prestación o el pago del servicio de mantenimiento a vehículos particulares, aun cuando sean "habilitados", es decir, vehículos aportados por los servidores públicos, trabajadores o empleados del Instituto para trasladarse a sus oficinas y/o para realizar actividades propias de su cargo.

23. El Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá mantener la custodia de los vales combustibles, vigilando su adecuado uso y asignación.

24. El Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá controlar el buen uso y resguardo del parque vehicular del Instituto.

25. Las llaves de los vehículos (original y duplicado) permanecerán bajo custodia del Responsable de la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales.

26. El Titular de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales será responsable de llevar el control de las verificaciones vehiculares y de mantener los documentos propios del vehículo dentro del mismo, como son la tarjeta de circulación, calcomanías vigentes adheridas y fotocopia de la póliza de seguro vigente.

27. Al término de la jornada laboral, durante los fines de semana y días no hábiles, el parque vehicular deberá permanecer en el área de estacionamiento del Instituto.

28. Todos los usuarios de vehículos oficiales deberán respetar el reglamento de tránsito, las infracciones y faltas cometidas al reglamento citado, serán responsabilidad directa del usuario del vehículo.

29. Los vehículos oficiales no podrán modificarse de su estado original, a través de instalación de auto estéreos, bocinas, cristales polarizados o con película antirrobo, alarmas, etcétera.

30. El Instituto responderá por aquellos accidentes ocurridos en el desempeño de actividades oficiales, bajo circunstancias legales y de pleno respeto al reglamento de tránsito, en vehículos oficiales manejados por el servidor público, trabajador o empleado que lo tenga asignado.

31. En caso de accidente, deberá tenerse el parte de accidente de tránsito, ya sea local o federal, o en su caso, copia de la averiguación previa que se inicie en la agencia del ministerio público, así como el horario del mismo, a fin de poder deslindar responsabilidades.

32. El servidor público, trabajador o empleado que tenga asignado un vehículo deberá reportar por escrito cualquier tipo de accidente ocurrido, a su superior jerárquico, al Director de Asuntos Jurídicos, al Contralor Interno y al Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales.

33. La reparación del vehículo oficial será autorizada siempre y cuando los accidentes no se den en las condiciones que se mencionan a continuación, en cuyo caso no se pagarán por ningún motivo:

- a) Cuando sean manejados por un tercero que no sea el responsable autorizado por el Instituto.
- b) Cuando éstos no ocurran en el desarrollo de actividades oficiales.
- c) Cuando no hayan sido reportados en tiempo.
- d) Cuando se maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún psicotrópico.
- e) Por infringir el reglamento de tránsito o cualquier otra ley o reglamento.
- f) Por daños causados con premeditación.
- g) Por participación en carreras o arrancones.
- h) Por destinarlo a uso diferente o servicio diferente al que se autoriza.

i) Por arrastre de remolques no autorizados.

34. Los casos no previstos en las presentes políticas, serán resueltos por el Presidente del Consejo General del Instituto.

TRANSITORIOS

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

**Segundo.** El presente Acuerdo se deberá publicar en la página de Internet institucional.

ANEXO 1

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO OFICIAL  
 INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO OFICIAL  
 FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_  
 ÁREA QUE SOLICITA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO, TRABAJADOR O EMPLEADO AL QUE SE ASIGNARÁ EL VEHÍCULO: \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE UTILIZARÁ EL VEHÍCULO: \_\_\_\_\_

DESTINO: \_\_\_\_\_  
 MOTIVO: \_\_\_\_\_  
 HORARIO DE UTILIZACIÓN: \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma del solicitante \_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales \_\_\_\_\_  
 Fecha y hora de recepción de la solicitud: \_\_\_\_\_

ANEXO 2

PASE DE SALIDA DE VEHÍCULO OFICIAL  
 INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PASE DE SALIDA DE VEHÍCULO OFICIAL  
 FOLIO \_\_\_\_\_  
 No. Económico \_\_\_\_\_ MARCA: \_\_\_\_\_  
 MODELO: \_\_\_\_\_ SUBMARCA: \_\_\_\_\_  
 PLACAS: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
 AUTORIZÓ RECIBIÓ VEHÍCULO \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Responsable Nombre, firma y adscripción de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** El vehículo contiene los siguientes accesorios y documentos:

Llanta de refacción ( ) Reflejantes ( ) Maneral y gato ( )  
 Extintor ( ) Tapones de llantas ( ) Tarjeta de circulación original ( ) copia de póliza de seguro ( )

No se entregará el vehículo sin el nombre y firma de quien lo reciba.

ANEXO 3

BITÁCORA VEHICULAR  
 INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

BITÁCORA VEHICULAR  
 No. Económico: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Vehículo: \_\_\_\_\_ Kilometraje Inicial: \_\_\_\_\_  
 Modelo: \_\_\_\_\_ Hora de salida: \_\_\_\_\_  
 Placas: \_\_\_\_\_ Kilometraje final: \_\_\_\_\_  
 Usuario: \_\_\_\_\_  
 Kilómetros recorridos: \_\_\_\_\_  
 Destino: \_\_\_\_\_  
 Hora de llegada: \_\_\_\_\_  
 Importe de dotación de combustible: \$ \_\_\_\_\_  
 litros: \_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales \_\_\_\_\_

ANEXO 4

ORDEN DE TRABAJO  
 INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ÓRDEN DE TRABAJO  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Proveedor: \_\_\_\_\_  
 Marca del vehículo: \_\_\_\_\_ Submarca: \_\_\_\_\_  
 Modelo: \_\_\_\_\_ No. Económico: \_\_\_\_\_  
 Placas: \_\_\_\_\_  
 Descripción del servicio o trabajo: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del servidor público, trabajador o empleado que entrega el vehículo en el taller: \_\_\_\_\_  
 Nombre y firma de la persona que recibe el vehículo en el taller (proveedor) \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 1**

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
TABLA DE VIÁTICOS

IVAI	VIÁTICOS A ASIGNAR
SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA Y COORDINADOR DE ACUERDOS	
HOSPEDAJE	\$ 770.00
DESAYUNO	\$ 85.00
COMIDA	\$ 175.00
CENA	\$ 85.00
TAXI FORANEO	\$ 200.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,315.00</b>

IVAI	VIÁTICOS A ASIGNAR
DIRECTORES Y TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	
HOSPEDAJE	\$ 840.00
DESAYUNO	\$ 100.00
COMIDA	\$ 200.00
CENA	\$ 100.00
TAXI FORANEO	\$ 300.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,540.00</b>

IVAI	VIÁTICOS A ASIGNAR
CONSEJEROS Y SECRETARIO GENERAL	
HOSPEDAJE	\$ 1,300.00
DESAYUNO	\$ 150.00
COMIDA	\$ 300.00
CENA	\$ 150.00
TAXI FORANEO	\$ 400.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2,300.00</b>

IVAI	VIÁTICOS A ASIGNAR
DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS	
HOSPEDAJE	\$ 595.00
DESAYUNO	\$ 64.00
COMIDA	\$ 127.00
CENA	\$ 64.00
TAXI FORANEO	\$ 200.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,050.00</b>

IVAI	VIÁTICOS A ASIGNAR
RESPONSABLES DE OFICINA, COMUNICACION SOCIAL, IMAGEN, UNIDAD DE ACCESO, COORDINADOR DE SUPERVISION E INVESTIGACION, ASISTENTE DE DIRECCIÓN	
HOSPEDAJE	\$ 700.00
DESAYUNO	\$ 75.00
COMIDA	\$ 150.00
CENA	\$ 75.00
TAXI FORANEO	\$ 200.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,200.00</b>

**ANEXO N° 2**

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**OFICIO DE COMISIÓN**

**No. Oficio**

**C.** \_\_\_\_\_

Se le notifica que ha sido designado para el desempeño de la siguiente Comisión Oficial:

Por el periodo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Por lo que deberá tramitar ante la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, los viáticos y gastos de viaje correspondientes de conformidad con las tarifas y niveles establecidos.

ATENTAMENTE  
Xalapa; Ver., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL**



ANEXO N°4

**INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION**  
 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 INFORME DE COMPROBACION DE GASTOS

NOMBRE:		FECHA DE COMPROBACION:	
ÁREA:		IMPORTE COMPROBADO:	
PUESTO:		CONCEPTO:	
IMPORTE RECIBIDO:			
FECHA DE RECIBIDO:			

DOCUMENTOS COMPROBATORIOS			
No. DOCTO.	CONCEPTO	RAZON SOCIAL	IMPORTE

SUMA  
 SALDO A FAVOR  
 SALDO A CARGO


\_\_\_\_\_  
 Vo. Bo. DEL JEFE INMEDIATO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN COMPRUEBA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD  
 REVISÓ

ANEXO N°5

ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
ÁREA:		
NOMBRE DEL EMPLEADO:		
No. DE NÓMINA :		
RUTA:		
FECHA DE VIAJE:		
CONCEPTO	ASIGNADO	
	DIAS	IMPORTE
TRANSPORTE		
AUTOBÚS		
AVIÓN		
HOSPEDAJE		
HABITACIÓN C/IMPUESTOS		
ALIMENTOS		
DESAYUNO		
COMIDA		
CENA		
TAXIS		
FORÁNEOS		
OTROS CON IVA		
EXP. DE BOLETO		
CASETAS		
LAVANDERÍA		
TELÉFONO		
TARJETA TELEFÓNICA		
FACTURA GASOLINA		
ESTACIONAMIENTO		
OTROS S/IVA		
TAXI (CUANDO EXCEDE ASIGNADO)		
TUA		
<b>TOTAL ASIGNADO</b>		\$ -

FIRMA DEL COMISIONADO:	REVISADO POR:
NOMBRE PUESTO	NOMBRE RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

AUTORIZADO POR:
NOMBRE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

**Requisitos Fiscales que debe reunir la documentación comprobatoria de conformidad con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.**

1. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
2. Contener impreso el número de folio.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
5. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
6. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
7. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
8. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
9. Fecha de vigencia del comprobante.

folio 1726

**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](http://www.editoraveracruz.gob.mx)**