

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-Enríquez, Ver.

Tomo CLXXIX	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 10 de febrero de 2009.	Núm. Ext. 49
-------------	--	--------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS, CELEBRADO ENTRE LOS EJECUTIVOS FEDERAL Y ESTATAL PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA CONFINAMIENTO DE CORREDOR ORIZABA-RÍO BLANCO-CIUDAD MENDOZA.

folio 148

PAÑAS INSTITUCIONALES DEL IFE Y DE LOS INSTITUTOS ESTATALES ELECTORALES, DENTRO DE LAS PRECAMPANAS FEDERALES QUE SE LLEVARÁN A CABO EL 31 DE ENERO AL 11 DE MARZO DE 2009, EN LAS 21 ENTIDADES FEDERATIVAS QUE NO TENDRÁN PROCESO ELECTORAL CON JORNADA ELECTORAL COINCIDENTE CON LA FEDERAL.

folio 123

ORGANISMO OPERADOR DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL ESTADO

REGLAS DE OPERACIÓN.

folio 214

H. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, VER.

REGLAMENTO PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL Y LAS INFECTOCONTAGIOSAS.

folio 211

NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL.

Pág.80

folio 215

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

folio 212

INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO DE PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN DE LOS MENSAJES DE CAM-

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

folio 213

NÚMERO EXTRAORDINARIO

sideren afectados por alguna resolución o acto de las autoridades competentes, ésta los orientará sobre el derecho que tienen de recurrir la resolución o acto de que se trate, y sobre la tramitación del recurso.

ARTÍCULO 78. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de las sanciones pecuniarias, si el infractor garantiza el interés fiscal.

Tratándose de otro tipo de actos o resoluciones, la interposición del recurso suspenderá su ejecución, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos.

I. QUE LO SOLICITE EL RECURRENTE.

II. QUE NO SE SIGA PERJUICIO AL INTERÉS SOCIAL, NI SE CONTRAVENGAN DISPOSICIONES DE ORDEN PÚBLICO, Y

III. QUE FUEREN DE DIFÍCIL REPARACIÓN LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSEN AL RECURRENTE, CON LA EJECUCIÓN DEL ACTO O RESOLUCIÓN COMBATIDA.

ARTÍCULO 79. En la tramitación del recurso de inconformidad, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO 80. Una vez resuelto el recurso de inconformidad no existirá ulterior recurso.

CAPÍTULO XIII DE LA PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 81. El ejercicio de la facultad para imponer las sanciones administrativas previas en el presente Reglamento, prescribirá en el término de un año.

ARTÍCULO 82. Los términos para la prescripción, serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa, si fuere consumada, o desde que cesó, si fuere continua.

ARTÍCULO 83. Cuando el presunto infractor impugnare los actos de las autoridades competentes se interrumpirá, hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

ARTÍCULO 84. Los interesados podrán hacer valer la prescripción, por vía de excepción. La autoridad deberá declararla de oficio.

CAPÍTULO XIV ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la tabla de avisos y en la *Gaceta Oficial* del estado.

SEGUNDO. Para los Establecimientos que funcionan en la zona urbana y centro de la ciudad, se concede un plazo de 60 días a partir de la entrada en vigor del presente reglamento para su regulación y cumplimiento de requisitos.

TERCERO. Este reglamento iniciara su vigencia al tercer día de su publicación en lugar visible en la tabla de avisos del H. Ayuntamiento y en el exterior del palacio municipal.

H. Córdoba, Ver., a 5 de enero de 2009

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Ing. Juan Antonio Lavín Torres, presidente municipal.—
Rúbrica. Lic. José Vicente Montiel Alvarado, síndico único.—
Rúbrica. Lic. José Manuel Solís Romero, regidor primero.—
Rúbrica. Arq. Raúl Rodríguez Canovas, regidor segundo.—
Rúbrica. Ing. Guillermo Piña Mina, regidor tercero.—Rúbrica.
C.P. Rossana E. García Torio, regidora cuarta.—Rúbrica. Lic.
Francisco Cessa Servín, regidor quinto.—Rúbrica. Ing. Pedro
Morgado Pérez, regidor sexto.—Rúbrica. C. Ma. Luminosa
Ameca Vázquez, regidora séptima.—Rúbrica. Prof. Alejandro
Martínez Rebolgar.—Rúbrica. Lic. María Isabel Garrido
Amieva, regidora novena.—Rúbrica. C. Valerio Taurino Ayala,
regidor décimo.—Rúbrica. Mtro. Ernesto Raúl Barragán Name,
secretario del Ayuntamiento.—Rúbrica.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

folio 211

El C. Mtro. Ernesto Raúl Barragán Name, Secretario del Ayuntamiento Constitucional de Córdoba, Veracruz:

Hace Constar y Certifica:

Que en Sesión Ordinaria de fecha 30 de Septiembre del año 2008, en su punto número 7, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad el siguiente acuerdo:

"...Siguiendo por el **7mo.** punto del Orden del Día referente a la Aprobación del Reglamento Interno de la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal al estar sometido a consideración del Cabildo es **APROBADO POR UNANIMIDAD.**"

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA, VERACRUZ
2008-2010

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que el derecho a la información en sentido amplio, se encuentra fundado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Éste se encuentra sustentando en el Acceso a la Información Pública, que permite a los ciudadanos tener a su disposición gran parte de la información gubernamental en atención a las disposiciones de Transparencia, así como solicitar la información que se encuentre en poder de los organismos gubernamentales y aquella que no es expuesta públicamente, para así conocer el quehacer de la administración pública.

SEGUNDO. Sustentándose en el marco legal de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 6 y 115 fracción II, así como 6° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave; Ley 531 donde se establecen las bases generales para la expedición de Bando Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general de orden municipal, artículo 2; y los relativos a la ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz-Llave; 5° fracción IV; 26 incisos 1,2,3; 27 incisos 1,2,3; 28; 29 inciso 1 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, 34, fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Se expide el **REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA, VERACRUZ.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Córdoba, Veracruz.

ARTÍCULO 2

Este reglamento es de observancia general para la unidad de acceso a la información pública municipal.

ARTÍCULO 3

Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

II. Datos Personales: La información confidencial relativa a una persona física, que tenga que ver con su origen étnico o racial; ideología; creencias o convicciones religiosas; preferencias sexuales; domicilio y teléfonos particulares; estado de salud físico o mental; patrimonio personal o familiar; claves informáticas o cibernéticas; códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad y que por tal razón se encuentra protegida en términos de lo dispuesto en los artículos del Capítulo Quinto, Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

III. Derecho de Acceso a la Información: Es la garantía que tiene toda persona para acceder a la información generada, resguardada o en poder de los sujetos obligados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IV. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

V. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, transformen o conserven por cualquier título; la información es confidencial, publica y reservada.

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

Información de Acceso Restringido: La que se encuentra bajo las figuras de reservada y confidencial en posesión de los sujetos obligados.

Información Pública: Bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión de los sujetos obligados enunciados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;

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

VI. Unidad de acceso: Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal;

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

VIII. Obligaciones de transparencia: La información general que los sujetos obligados pondrán a la disposición del público, periódica, obligatoria y permanentemente sin que medie solicitud o petición, y que se relaciona con tal carácter en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IX. Reglamento: El Reglamento interior correspondiente a la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.

X. Servidores Públicos: Los mencionados en el artículo 78 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley en materia de responsabilidades, así como todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos estatales o municipales;

XI. Sujetos Obligados: Los comprendidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XII. Transparencia: Es la obligación que tiene todo servidor público que posee información pública de hacer visibles sus actos.

ARTÍCULO 4

1. La información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es un bien público. Toda persona tiene derecho a obtenerla en los términos y con las excepciones que la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave señala, así como a consultar documentos y a obtener copias o reproducciones gráficas o electrónicas, simples o certificadas. No será necesario acreditar interés legítimo para solicitar y acceder a la información pública.

2. El acceso a la información pública es gratuito. Sólo se cobrarán los gastos de reproducción y, en su caso, envío. Se permitirá la consulta directa de los documentos siempre que su

naturaleza lo permita.

3. Los sujetos obligados procurarán reducir los costos por reproducción poniendo la información a disposición de los particulares por medios electrónicos o electromagnéticos.

ARTÍCULO 5

1. Son sujetos obligados de este Reglamento:

I. El Ayuntamiento, las dependencias de la administración pública municipal y entidades paramunicipales.

II. Las entidades paramunicipales creadas por dos o más ayuntamientos;

ARTÍCULO 6

1. Los sujetos obligados deberán:

I. Hacer transparente su gestión mediante la difusión de la información pública que conserven, resguarden o generen;

II. Facilitar a los particulares el acceso a la información contenida en la rendición de cuentas una vez cumplidas las formalidades establecidas en la ley por los sujetos obligados;

III. Proteger la información reservada y confidencial, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de personales, se encuentren bajo su resguardo y deban conservar secrecía en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso para la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

IV. Integrar, organizar, clasificar y manejar con eficiencia sus registros y archivos;

V. Cumplir las demás obligaciones contenidas en este reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Unidades de Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 7

1. Las Unidades de Acceso serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a este reglamento.

2. En el caso de los ayuntamientos, en sesión de cabildo y por mayoría de votos de sus integrantes, se nombrará al encargado de la Unidad de Acceso.

3. Para asumir el cargo de Titular de la Unidad de Acceso Municipal se requiere.

- a. Ser mexicano por nacimiento.
- b. Residir tres años antes en el lugar de la asignación.

- c. Estar en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- d. No haber sido condenado ejecutoriamente por delito grave.
- e. Ser de preferencia licenciado en derecho o su equivalencia académico.
- f. Ser de reconocida honradez.

4. Para la remoción del cargo del Titular de la Unidad de Acceso Municipal se requiere que:

- a. La falta de probidad y honradez.
- b. Notoria ineficiencia.
- c. Por la comisión de algún delito o por incumplimiento grave de sus obligaciones como lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

5. La Unidad de Acceso contará con una estructura administrativa, un espacio físico, medios informativos suficientes que permitan la prestación del servicio oportunamente, el Ayuntamiento incluirá en su presupuesto de egresos la partida correspondiente.

6. La Unidad de Acceso estará constituida por un titular y 3 áreas mismas que están integradas de la siguiente manera, Jefe del área del H. Ayuntamiento Constitucional, Jefe de área Desarrollo Integral de la Familia, Jefe de área Hidrosistemas de Córdoba.

7. Para el caso de ausencia menor de sesenta días o la suplencia del Titular de dicha unidad, se pondrá a consideración del cabildo; y en su ausencia se autorizara firmar al Jefe del área correspondiente. Para el caso de ausencia mayor de sesenta días del Titular de la Unidad de acceso el cabildo municipal nombrara uno interino para que lo supla.

Para el caso de la ausencia menor de sesenta días o suplencia del Jefe de área firmara en su ausencia quien determine el Titular.

ARTÍCULO 8

1. Las Unidades de Acceso estarán integradas por el número de servidores públicos que el titular del sujeto obligado determine y designe.

2. Cada sujeto obligado contará con el número adecuado de Unidades de Acceso, de acuerdo a las áreas que la conformen para permitir la facilidad y prontitud del cumplimiento del derecho de acceso a la información.

3. Quedará bajo la responsabilidad de dicho titular que la preparación y la experiencia de los servidores públicos corres-

pondan con la facultad que se les encomienda.

ARTÍCULO 9

El sujeto obligado reglamentará la operación de sus Unidades de Acceso.

ARTÍCULO 10

1. Las Unidades de Acceso tienen las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información de oficio.
- II. Recibir y tramitar dentro del plazo establecido en la ley, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la ley;
- IV. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;
- V. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- VI. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- VII. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VIII. Preparar, conforme a los lineamientos del Instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales;
- IX. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- X. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten, y en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- XII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las respon-

sabilidades que traería consigo la inobservancia de la ley; y

XIII. Las demás necesarias para agilizar y garantizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

2. El titular de la Unidad de Acceso Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir el dictamen, debidamente fundado y motivado, respecto de la solicitud cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial, así como en el caso de inexistencia de la información solicitada;

II. Requerir a la Dependencia correspondiente la información que se solicite, a fin de dar trámite a la petición formulada;

III. Abstenerse de tramitar solicitudes de acceso a la información pública que sean ofensivas o anónimas, o cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona;

IV. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información;

V. Clasificar la información que posea cada Dependencia, en reservada o confidencial y actualizar la información;

VI. Clasificar en reservada o confidencial, en su caso, la información que se genere o se adquiera en cada una de las Dependencias y

VII. Llevar a cabo la reclasificación de la información cuando se cumpla el término previsto para su reserva o bien en el caso de que cese la causa motivo de reserva.

CAPÍTULO TERCERO

De las Obligaciones de Transparencia

ARTÍCULO 11

Los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la siguiente información pública de conformidad con los lineamientos que expida el Instituto al inicio de cada año o dentro de los siguientes veinte días naturales a que surja alguna modificación, de acuerdo con sus atribuciones y a disposición de cualquier interesado:

I. Las leyes, reglamentos, bandos de policía y gobierno, decretos, circulares, acuerdos y demás normas que regulan su actividad;

II. La estructura orgánica y las atribuciones de sus diversas áreas administrativas, incluyendo sus manuales de organiza-

ción y de procedimientos;

III. El directorio de sus servidores públicos desde el nivel de Funcionario Público hasta los Altos Funcionarios. A partir del nivel de director de área o equivalente.

IV. La información relativa a sueldos, salarios y remuneraciones de los servidores públicos, deberá ser publicada de la siguiente forma:

a. El tabulador y las compensaciones brutas y netas, así como las prestaciones correspondientes del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios. Igualmente deberá publicarse el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa.

b. Esta información deberá desagregarse por puestos, tratándose del trabajo personal subordinado; en el caso de remuneraciones al trabajo personal independiente, la información deberá desagregarse por el tipo de servicio de que se trate. En ambos casos la información deberá contener, además, las prestaciones que en dinero o en especie corresponda. Igualmente deberá especificarse el número de personas que ocupan los puestos, haciendo el desglose por niveles. En el caso de servicios personales independientes, se deberá especificar el número de personas contratadas en cada tipo de servicio.

c. Los ingresos a que se hace referencia son los netos de impuestos, incluyendo además, aquellos que se encuentran exentos del impuesto sobre la renta.

V. Los gastos de representación, viáticos y todo tipo de erogaciones realizadas por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones.

VI. El domicilio oficial, número telefónico y dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública;

VII. Los planes de desarrollo; los objetivos, metas y acciones contenidas en los programas sectoriales, regionales, institucionales y operativos anuales, que correspondan al sujeto obligado;

VIII. Los servicios que se ofrecen al público, así como los trámites, requisitos y formatos sugeridos para acceder a ellos y los derechos que deban pagarse;

IX. El monto de los presupuestos asignados, los informes emitidos sobre su ejercicio y aplicación, dicha información será proporcionada y actualizada permanentemente por la Tesorería Municipal, la que además reportará sobre la situación de las finanzas públicas municipales.

X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Ayuntamiento realizado por el Órgano de Fiscalización Superior y, en su caso, las resoluciones que pongan fin al pro-

cedimiento de fiscalización; salvo lo dispuesto en el artículo 12 primer párrafo fracción VII. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XI. Los informes que por disposición de la ley, rindan el titular del sujeto obligado.

XII. Las enajenaciones y otros actos jurídicos relacionados con bienes públicos, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes, así como los montos de las operaciones.

XIII. Las reglas de operación, el padrón de beneficiarios, las sumas asignadas y los criterios de distribución y acceso para los programas de subsidios, apoyos, rescates financieros y otros que impliquen el traspaso u otorgamiento de recursos públicos a particulares, así como los resultados de las revisiones y auditorías practicadas en este rubro, tanto a los sujetos obligados como a los beneficiarios.

XIV. Las convocatorias a los procedimientos administrativos de licitación pública, licitación restringida o simplificada, incluidos los contratos o pedidos resultantes, además, de elaborarse un listado con las ofertas económicas consideradas. En el caso de los procedimientos administrativos de licitación, los fallos emitidos deberán contener:

- a. Nombre o razón social del contratista o proveedor;
- b. Objeto y monto del contrato;
- c. Fundamento legal; y
- d. Vigencia del contrato;

XV. El registro de licencias, permisos y autorizaciones otorgados, precisando:

- a. El titular del derecho otorgado;
- b. Naturaleza de la licencia, permiso o autorización;
- c. Fundamento legal;
- d. Vigencia; y
- e. Monto de los derechos pagados por el titular del derecho.

XVI. El inventario de bienes inmuebles en propiedad o posesión del Ayuntamiento, dicho inventario incluirá:

- a. Dirección de los inmuebles;
- b. Régimen de propiedad;
- c. Nombre, domicilio o razón social del arrendador o comodante, según sea el caso;
- d. Valor catastral; y
- e. Cualquier otro dato que se considere de interés público;

XVII. Las cuentas públicas municipales, así como los documentos relativos, incluyendo el informe de resultados de su

revisión y su dictamen;

XXVIII. El origen de fondos auxiliares especiales y la aplicación que se haya hecho de los ingresos correlativos.

XIX. Los acuerdos concertados entre los sujetos obligados, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil.

XX. Los convenios de coordinación celebrados con otras autoridades y los convenios de colaboración celebrados con particulares.

XXI. Las actas, minutas y demás documentos de las sesiones públicas de los sujetos obligados de la sesión de cabildos.

XXII. La relación de las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas dadas.

XXIII. Los anteproyectos de reglamentos y decretos que elaboren los Ayuntamientos y los órganos autónomos, por lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de su aprobación o entrada en vigor por la instancia correspondiente, a fin de considerar las opiniones de los ciudadanos interesados en la materia;

XXIV. Los contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito al Ayuntamiento; así como el monto de las transferencias o apoyos económicos que se desprendan de lo anterior.

XXV. Los estados financieros del municipio:

XXVI. Los montos y nombre de las personas a quienes por cualquier motivo se entregue recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; y

XXVII. Toda otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

2. Se incluirá también, cualquier otro informe relacionado con el cumplimiento de las atribuciones que la Constitución, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave u otros ordenamientos encomienden a los sujetos obligados.

3. En el caso de la información contenida en la declaración de situación patrimonial que los servidores públicos presenten en los términos de la ley de la materia, será publicada cuando los declarantes autoricen su divulgación.

4. La información a que se refiere este artículo deberá

publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Los sujetos obligados deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto.

ARTÍCULO 12

1. La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información.

2. En el caso de los Ayuntamientos que por sus condiciones socio-económicas no tengan acceso a las nuevas tecnologías de la información, proporcionarán la información a través de su Unidad de Acceso y deberán colocar en el recinto municipal un tablero o una mesa de información municipal que contendrá la información de oficio establecida en el artículo anterior.

3. En el caso de que algún particular formule una solicitud de información que no tenga el carácter de reservada o confidencial, la Unidad de Acceso deberá proporcionársela dentro del término que establece la ley, aunque la misma se encuentre a disposición de cualquier persona por otros medios.

CAPÍTULO CUARTO

De la Información de Acceso Restringido

ARTÍCULO 13

La información en poder de los sujetos obligados sólo estará sujeta a restricción en los casos expresamente previstos en la ley, por lo que toda la que generen, guarden o custodien será considerada, como pública y de libre acceso.

ARTÍCULO 14

Es información reservada y por lo tanto no podrá difundirse, excepto dentro de los plazos y condiciones a que la ley se refiere, la siguiente:

I. La que comprometa la seguridad pública municipal, o pueda afectar la integridad territorial, la estabilidad o la permanencia de las instituciones políticas;

II. Aquella cuya difusión ponga en peligro o dañe la estabilidad financiera o económica municipal. No se comprende en este rubro la información relativa a la deuda pública;

III. La que pueda generar una ventaja indebida en perjuicio de un tercero;

IV. Las actuaciones y las resoluciones relativas a los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, salvo cuando exista resolución definitiva, administrativa o jurisdic-

cional;

V. Las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un proyecto de trabajo de los sujetos obligados, cuya divulgación suponga un riesgo para su realización o pueda ser perjudicial al interés público, pero una vez tomada la decisión o aprobado el proyecto, todo lo anterior será información pública;

VI. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas directa o indirectamente por los órganos de control o de fiscalización estatales, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes;

VII. La que ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona;y

VIII. La que por disposición expresa de otra ley vigente, al momento de la publicación de ésta, sea considerada reservada.

2. No podrá invocarse el carácter de reservada cuando se trate de información relativa a la investigación de violaciones a los derechos fundamentales. Asimismo, la autoridad deberá preparar versiones públicas de todos los supuestos previstos en el presente artículo.

ARTÍCULO 15

1. Los sujetos obligados que tengan información reservada o confidencial, crearán un Comité de Información de Acceso Restringido que tendrá la responsabilidad de emitir un acuerdo que clasifique la información reservada y confidencial, de conformidad con la ley y los lineamientos que al efecto dicte el Instituto.

2. El Comité se integrará por el titular del sujeto obligado, el responsable de la Unidad de Acceso y los servidores públicos que así se determinen.

ARTÍCULO 16

1. En todo caso que la autoridad funde y motive la clasificación de la información como reservada o confidencial, ésta deberá cumplir los siguientes tres requisitos:

I. Que corresponda legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción prevista en la ley;

II. Que su liberación pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la ley;y

III. Que el daño que pueda producirse con su liberación sea mayor que el interés público de conocerla.

2. Se indicará expresamente la fuente de la información, las razones en que se apoye la justificación de la clasificación

formulada; si el acuerdo abarca la totalidad o sólo parte de la información, y el plazo de reserva acordado el que deberá estar comprendido dentro del término máximo autorizado en el artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la designación de la autoridad que será responsable de su conservación.

3. Si los expedientes que contengan información reservada incluyen alguna otra que no tenga tal calidad, la petición o solicitud que se formule se atenderá respecto de esta última.

ARTÍCULO 17

1. La información que haya sido clasificada como reservada, deberá permanecer con tal carácter hasta por un período de seis años, con la posibilidad de prorrogar el plazo por una sola vez, salvo que antes de esos términos se extinga alguna de las causas que haya motivado su clasificación o medie una resolución del Instituto que declare infundada su reserva.

2. El Instituto, a solicitud de los sujetos obligados, podrá acordar la ampliación del período de reserva hasta por un término similar al preceptuado anteriormente, cuando subsistan las causas que hayan dado origen a su clasificación.

3. La solicitud de ampliación y su aceptación o rechazo serán públicas y las resoluciones relativas podrán ser impugnadas por los interesados, mediante el recurso de revisión que establece la Ley.

ARTÍCULO 18

Los sujetos obligados, por conducto de su respectiva Unidad de Acceso, elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados. Dicha relación mencionará la unidad administrativa generadora o poseedora de la información pública, la fecha de su clasificación como reservada y el plazo de reserva acordado. En ningún caso ese índice será considerado como información reservada.

CAPÍTULO QUINTO

De la Información Confidencial

ARTÍCULO 19

1. Es información confidencial la que sólo podrá ser divulgada con el consentimiento expreso de los particulares, titulares de dicha información. En ella estarán comprendidos:

I. Los datos personales;

II. La información que en caso de difundirse ponga en riesgo la vida, integridad física, seguridad o salud de cualquier persona o su patrimonio y afecte directamente el ámbito de su vida privada;

III. La información que se obtenga cuando las autoridades intervengan las comunicaciones privadas, en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes reglamentarias de ese precepto; y

IV. La que por mandato expreso de otra ley vigente, al momento de la publicación de la presente ley, deba ser considerada confidencial.

2. El carácter de información confidencial es permanente para los efectos de la ley y no está condicionado o limitado a un plazo o término.

ARTÍCULO 20

No podrá considerarse como información de carácter personal y por tanto confidencial, la relativa a los sueldos, salarios, dietas o remuneraciones de cualquier otra naturaleza percibidas con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones en el servicio público.

CAPÍTULO SEXTO

De la Protección de los Datos Personales

ARTÍCULO 21

El titular de los datos personales tiene derecho a:

I. Conocer, actualizar y complementar la información, que respecto a su persona esté contenida en bancos de datos, registros y archivos del sujeto obligado;

II. Obtener la modificación o supresión de dicha información cuando sea incorrecta o no se justifique la razón de su registro y conservación; y

III. Identificar al destinatario de la información cuando ésta haya sido entregada por el sujeto obligado, así como la motivación y fundamentación legal que sustente el acuerdo relativo.

ARTÍCULO 22

El sujeto obligado será responsable de garantizar la debida protección de los datos personales; al efecto, deberá:

I. Establecer procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuesta de las solicitudes de acceso y corrección de información confidencial, así como capacitar y supervisar el desempeño de los servidores públicos encargados de esa labor;

II. Informar a los interesados sobre el propósito que se persigue al recabar y conservar sus datos personales;

III. Cuidar que los datos personales sean correctos y estén

actualizados. Deberán suprimirse, sustituirse, rectificarse o completarse de oficio y con oportunidad, aquellos datos personales cuyo registro no se justifique o su inexactitud fuese advertida;

IV. Asegurarse que ninguno de estos datos sea difundido o utilizado con un propósito incompatible al que se haya especificado, a no ser que el propio interesado hubiera expresado su autorización para tal efecto; y

V. Adoptar las medidas internas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su pérdida, alteración, comercialización, transmisión y acceso no autorizados.

ARTÍCULO 23

Para divulgar los datos personales no se requerirá el consentimiento de los titulares, en los siguientes casos:

I. Cuando peligre la vida o la integridad personal y se requiera la información para prevenir algún daño o darle atención médica;

II. Por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en alguna ley. En estos casos, la difusión de la información se hará de tal manera que no pueda asociarse directamente con el individuo a que se refiera;

III. Cuando se transmita entre sujetos obligados, en términos de las leyes aplicables; y

IV. En acatamiento de una orden judicial.

ARTÍCULO 24

El titular de los datos personales, podrá solicitar a la Unidad de Acceso respectiva le proporcione la información que obre en poder del sujeto obligado, y deberá entregarse en el plazo que señala la ley a partir de la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 25

Los titulares interesados podrán solicitar a las Unidades de Acceso se suprima de sus archivos o se modifiquen los datos personales que obren en posesión de cualquier sujeto obligado. La Unidad de Acceso respectiva atenderá la petición en el plazo que señala la ley y comunicará al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles a la presentación de la solicitud, sobre las supresiones o modificaciones realizadas o, en su caso, las razones y fundamentos por los cuales no procedieron. Esta resolución será impugnable a través del recurso de revisión.

ARTÍCULO 26

Los archivos que contengan datos personales en posesión del sujeto obligado deberán ser enlistados y dichas listas remi-

tidas al Instituto, el cual supervisará que:

I. Los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida al momento de su integración;

II. Ninguno de estos datos sea utilizado o revelado sin su consentimiento, con un propósito incompatible al que se haya especificado; y

III. El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad con la que se haya integrado y registrado.

ARTÍCULO 27

El Instituto emitirá los lineamientos para orientar sobre la creación o modificación de ficheros o archivos que contengan datos personales, los que deberán ser acatados por el sujeto obligado.

CAPÍTULO SEPTIMO

Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 28

1. Cualquier persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante el sujeto obligado que corresponda. La solicitud se hará mediante escrito libre o en los formatos diseñados por el Instituto ante la Unidad de Acceso respectiva.

Este requerimiento deberá contener:

I. Nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones o, en su caso, correo electrónico;

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

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

IV. Opcionalmente, la modalidad en que se prefiera se proporcione la información, la cual podrá ser verbal siempre y cuando sea para fines de orientación mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio. El sujeto obligado la entregará en el formato en que se encuentre.

2. Si los datos contenidos en la solicitud fuesen insuficientes o erróneos, la Unidad de Acceso requerirá, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que se aporten más elementos o se corrijan los datos originalmente proporcionados. En caso de no obtener respuesta, se desechará la solicitud. Este requerimiento interrumpirá el término establecido en el Artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

de Ignacio de la Llave, una vez que el particular dé cumplimiento se iniciará nuevamente el procedimiento en los términos previstos en esta ley.

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

ARTÍCULO 29

1. El sujeto obligado sólo entregará aquella información que se encuentre en su poder. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se ponga los documentos o registros a disposición del solicitante o bien se expidan las copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.

2. Cuando la información no se encuentre en los registros o archivos del sujeto obligado, su Unidad de Acceso lo notificará al solicitante dentro del término establecido en el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y le orientará, si fuese necesario, para que acuda ante otro sujeto obligado que pueda satisfacer su requerimiento.

3. Tratándose de documentos que por su naturaleza, no sean normalmente sustituibles, tales como manuscritos, incunables, ediciones primeras o especiales, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o registro que contenga información de este género, se proporcionarán a los solicitantes los medios e instrumentos apropiados para su consulta, cuidando que no se dañen los registros o archivos en que se contengan y los documentos mismos.

4. En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos, por Internet o cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información.

ARTÍCULO 30

Respecto de documentos que contengan información tanto pública como reservada o confidencial, las Unidades de Acceso proporcionarán únicamente la que tenga el carácter de pública, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, a excepción de que sobre éstas últimas medie la autorización expresa de su Titular. En tales casos, deberá señalarse qué partes o secciones fueron eliminadas de la información proporcionada.

ARTÍCULO 31

1. Las Unidades de Acceso responderán a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando:

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

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

III. Que la información no se encuentra en los archivos, orientando al solicitante sobre el sujeto obligado a quien deba requerirla.

2. La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la unidad de acceso, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

3. El reglamento establecerá la manera y términos para el trámite interno de las solicitudes de acceso a la información.

ARTÍCULO 32

Quando se niegue la información por encontrarse en las excepciones previstas en la ley, la Unidad de Acceso deberá notificar al solicitante de manera fundada y motivada las razones de su actuación, indicándole además el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

ARTÍCULO 33

Quando existan razones suficientes que impidan localizar la información o dificultad para reunirla dentro del plazo señalado en el artículo 59 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el plazo se prorrogará hasta diez días hábiles más, previa notificación al solicitante.

ARTÍCULO 34

1. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado en los artículos 59 y 61 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se entenderá resuelta en sentido positivo. El sujeto obligado deberá entregar la información solicitada, de manera gratuita, en un plazo no mayor a diez días hábiles, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

2. El Instituto fijará un procedimiento expedito para subsanar el incumplimiento del sujeto obligado para la entrega de la información. Los particulares entregarán la constancia expedida por la Unidad de Acceso al momento de recibir la solicitud de información o bien la copia de ésta en la que conste la fecha de presentación ante la Unidad. En todo caso, el procedimiento asegurará que el sujeto obligado tenga la oportunidad de probar que respondieron en tiempo y forma al solicitante.

ARTÍCULO 35

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Así mismo, el sujeto obligado deberá poner a disposición del público ésta información en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

CAPÍTULO OCHO
DELAS RESPONSABILIDADES**ARTÍCULO 36**

1. Será causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, la comisión de las siguientes infracciones:

I. Destruir, inutilizar, sustraer, alterar, ocultar, divulgar o usar en forma indebida, total o parcialmente, información pública confiada a su custodia;

II. Actuar con negligencia culposa, dolo o mala fe, en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de supresión o rectificación de información confidencial o en la difusión de la información pública a que se está obligado conforme a la ley;

III. Incumplir con el deber de poner a disposición del público las obligaciones de transparencia, señaladas en el artículo 8 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IV. Denegar indebidamente el acceso a la información pública;

V. Entregar indebidamente la información clasificada como reservada o confidencial;

VI. Clasificar dolosamente como reservada o confidencial, la información pública que no cumpla con dichas características en los términos de la ley;

VII. Aportar dolosamente información pública falsa o de manera incompleta;

VIII. Incumplir con la obligación de proporcionar la información pública, cuya entrega haya sido ordenada por la Unidad de Acceso a la Información Pública u otra autoridad superior, administrativa o jurisdiccional, que sea competente en la materia;

IX. Demorar injustificadamente la entrega de la información pública o de la información confidencial a quien sea su titular; o

X. Negar la supresión o la rectificación de datos personales a quien sea titular de los mismos, en los casos de que así proceda conforme a lo dispuesto por la ley.

2. La infracción prevista en el presente artículo párrafo primero fracción VII o la reincidencia en las conductas definidas en las demás fracciones de este mismo artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

3. La responsabilidad administrativa por infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es independiente de las demás responsabilidades que establecen otras leyes del Estado.

CAPÍTULO NOVENO

De las Sanciones

ARTÍCULO 37

Quienes sean responsables de las infracciones a que se refiere el Artículo anterior, quedarán sujetos a los procedimientos y sanciones previstos en la ley de la materia. Esto será independiente de las responsabilidades civiles o de otra naturaleza y de las penas a que se hagan acreedores si sus conductas corresponden a los supuestos descritos en otros ordenamientos civiles, administrativos o penales.

CAPÍTULO DÉCIMO

Del Recurso de Revisión

ARTÍCULO 38

1. El solicitante o su representante legal podrán interponer un recurso de revisión ante el Instituto, en los siguientes supuestos:

I. Contra las resoluciones de las Unidades de Acceso o de los Comités de Información que le nieguen ese acceso, fundadas o no en una previa clasificación de los datos relativos como información reservada o confidencial;

II. Cuando habiéndose cumplido los plazos establecidos en la ley, dicha información no haya sido proporcionada;

III. Contra las resoluciones del Consejo General que hayan concedido la ampliación del período de reserva de una información, conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IV. Si el sujeto obligado se niega a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales, tratándose de una solicitud de su titular o representante legal; y

V. Si el solicitante no está de acuerdo con la respuesta dada por el sujeto obligado, por considerar que la información pública entregada es incompleta, no corresponde a lo requerido, o bien esté en desacuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad dispuestos para la entrega de la misma.

2. El plazo para interponer el recurso de revisión es de quince días hábiles a partir de la notificación del acto impugnado, de que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la tabla de avisos y en la *Gaceta Oficial* de Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Este Reglamento iniciará su vigencia al tercer día de su publicación en la *Gaceta Oficial*, en lugar visible en la tabla de avisos del H. Ayuntamiento y en el exterior del Palacio Municipal.

TERCERO. Este reglamento será de observancia general para todos los servidores públicos adscriptos a la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publíquese y cúmplase.

H.CÓRDOBA, VER., A 3 DE SEPTIEMBRE DE 2008

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Ing. Juan Antonio Lavín Torres, presidente municipal.—Rúbrica. Lic. José Vicente Montiel Alvarado, síndico único.—Rúbrica. Lic. José Manuel Solís Romero, regidor primero.—Rúbrica. Arq. Raúl Rodríguez Canovas, regidor segundo.—Rúbrica. Ing. Guillermo Piña Mina, regidor tercero.—Rúbrica. C.P. Rossana E. García Torio, regidora cuarta.—Rúbrica. Lic. Francisco Cessa Servín, regidor quinto.—Rúbrica. Ing. Pedro Morgado Pérez, regidor sexto.—Rúbrica. C. Ma. Luminosa Ameza Vázquez, regidora séptima.—Rúbrica. Prof. Alejandro Martínez Rebollar.—Rúbrica. Lic. María Isabel Garrido Amieva, regidora novena.—Rúbrica. C. Valerio Taurino Ayala, regidor décimo.—Rúbrica. Mtro. Ernesto Raúl Barragán Name, secretario del Ayuntamiento.—Rúbrica.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los tres días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

folio 212

El Mtro. Ernesto Raúl Barragán Name, secretario del Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, Veracruz.

Hace Constar y Certifica:

Que en Sesión Ordinaria de fecha 18 de agosto del año 2008, en su punto número 5, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad, el siguiente

ACUERDO

"...Continuando al **5to.** punto del Orden del Día, concierne a la Discusión y Aprobación del Reglamento Interno de la Dirección Jurídica; al estar en consideración del Cabildo es APROBADO POR UNANIMIDAD."

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA, VERACRUZ 2008-2010

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la actuación de la Administración Pública Municipal, debe de estar normada y regulada, con apego a la legalidad y Derecho, en consecuencia sus dependencias deben contar con un marco regulatorio, que legitime sus actos, protegiendo los intereses públicos y la seguridad jurídica de los gobernados, en función de sus atribuciones en el ámbito de la esfera Municipal y;

SEGUNDO. Que conforme a lo establecido por: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 fracciones I, II y III inciso i; La Constitución Política del Estado de Veracruz, artículos 71, Fracc. I, XII y XIII; Ley Orgánica del Municipio Libre, Art. 34 y Art. 35 Fracc. XIV; Art. 36 Fracc. XVII y Art. 76. El Código Hacendario para el Municipio de Córdoba, Apartado I, II fracción XII, XVIII, y Arts. 9, 10, 12, 14 Fracc. I, III, IV V, Arts. 15, 16, 30, 66 Frac. I, II, IV, V, VII, VIII y XVIII.

TERCERO. De lo conveniente en que exista congruencia entre las acciones municipales con las referidas en las políticas gubernamentales establecidas en los planes de Desarrollo Nacional y Estatal.

En virtud de lo antes expuesto, en sesión ordinaria del día 18 de Agosto del dos mil ocho, el H. Cabildo aprueba y expide este reglamento:

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO