

GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVIII	Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 7 de diciembre de 2018	Núm. Ext. 490
--------------	---	---------------

SUMARIO

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.

REFORMA AL BANDO DE GOBIERNO

folio 2707

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.

REFORMA AL BANDO DE GOBIERNO

Que en Sesión Extraordinaria, celebrada por el Honorable Ayuntamiento de Veracruz, el día 29 de noviembre de 2018, correspondiente al acta número 65 se aprobó entre otros, el siguiente Acuerdo:

Analizada la propuesta, el Honorable Cabildo. Acuerda. Conforme a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35 fracción XIV, 36 fracción IV, 69, 70 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre; y 36 del Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz. **Primero.** Autorizar la Reforma al Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz. **Segundo.** Para efectos del Resolutivo Primero; publíquese en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Aprobado por unanimidad de los presentes. Comuníquese y cúmplase.

Artículo 48. Para el ejercicio de sus atribuciones facultativas y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública municipal:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Direcciones de:
 - a) Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
 - b) Gobernación;
 - c) Asuntos Legales;
 - d) Administración;
 - e) Movilidad Urbana;
 - f) Protección Civil;
 - g) Comercio;
 - h) Recreación y Deporte;
 - i) Desarrollo Social y Humano;
 - j) Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural;
 - k) Medio Ambiente y Bienestar Animal;
 - l) Desarrollo Económico y Portuario;
 - m) Modernización, Innovación y Gobierno Abierto;
 - n) Juventud y Emprendimiento;
 - o) Registro Civil;
 - p) Servicios Generales;
 - q) Servicios Públicos Municipales;
 - r) Turismo y Cultura;
 - s) Educación;

- t) Mantenimiento Urbano;
- u) Tránsito y Vialidad;
- V. Jefatura de Gabinete;
- VI. Organismos Públicos Descentralizados;
 - a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
 - b) Instituto Municipal de las Mujeres de Veracruz;
 - c) Instituto Municipal de Vivienda de Veracruz;
- VII. Unidad de Transparencia.
- VIII. Comandancia de la Policía Municipal.
- IX. Administración del Panteón Municipal.
- X. Cronista de Ciudad.

Las funciones de las direcciones y de sus áreas administrativas, deberán contenerse y especificarse en los manuales de organización que para el efecto emita el Ayuntamiento, con base en lo dispuesto en el presente Bando, proponiendo sus titulares a la superioridad, la estructura administrativa para el cumplimiento de las mismas, en sujeción a la disponibilidad presupuestal del municipio.

SECCIÓN PRIMERA De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 52. La Secretaría del Ayuntamiento, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica, para el despacho de sus funciones, podrá ejercer las siguientes:

- I. Fungir como enlace entre Presidente Municipal y Regidores y/o Síndico Único y/o Directores, únicamente en materia de trámites administrativos que competen a la realización de sesiones de Cabildo;
- II. Encargarse de elaborar y conservar los libros de actas de Cabildo, así como de recabar las firmas de los Ediles asistentes a las sesiones de Cabildo, firmando posteriormente para dar fe;
- III. Dar trámite a las solicitudes de las Sesiones Solemnes que cumplen con los requisitos conferidos en el Reglamento de Sesiones de Cabildo de Veracruz, así como llevar a cabo la celebración de las mismas, previa aprobación y publicación en la tabla de avisos;
- IV. Dar fe mediante su firma y sello oficial de los documentos emanados por el ayuntamiento: actas de cabildo, certificaciones, constancias, ordenes de pago y demás que a su criterio necesitare;
- V. Expedir las cartas credenciales de los servidores públicos municipales;
- VI. Tener a su cargo del Archivo General del Ayuntamiento, y de proponer al alcalde la designación del Coordinador de Archivo;
- VII. Vigilar la oportuna publicación de la tabla de avisos municipal, reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades jurisdiccionales competentes, que soliciten por escrito, la publicación en la tabla de avisos municipal, debiendo la

- parte interesada especificar los días y fechas exactas en qué deberá de estar publicado lo ordenado por la autoridad jurisdiccional;
- IX. Coordinar las elecciones de Agente Municipal y fungir de enlace con la autoridad municipal;
 - X. Autorizar el uso de los espacios públicos del municipio; y
 - XI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA De la Tesorería

Artículo 53. La Tesorería Municipal además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, el Código Hacendario Municipal y demás disposiciones legales aplicables, contará con las siguientes:

- I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;
- II. Participar en los comités, subcomités, consejos y reuniones de carácter institucional que involucren el ejercicio de recursos presupuestales;
- III. Revisar y validar, en caso procedente, la suficiencia presupuestal de los compromisos que pretenda asumir el Ayuntamiento, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- IV. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables con base en sus facultades de comprobación y, en su caso, imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia;
- V. Coordinarse con el Síndico, el Regidor de la Comisión de Hacienda y la Contraloría Municipal, en los asuntos relativos a la administración de los recursos municipales;
- VI. Dar cuenta al Presidente Municipal, del seguimiento, ejecución y cumplimiento de los acuerdos, gestiones y acciones que realice, respecto de la administración de los recursos municipales;
- VII. Vigilar que las áreas administrativas a su cargo, realicen los cobros con exactitud y oportunidad, siendo responsable de las pérdidas que se originen por falta de ellos, en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económica coactiva;
- VIII. Conformar la información necesaria para emitir los informes que el Ayuntamiento le solicite;
- IX. Vigilar que las áreas administrativas a su cargo, cumplan con las obligaciones establecidas por las leyes en materia de catastro;
- X. Vigilar que las áreas administrativas a su cargo, cumplan con las obligaciones establecidas por las leyes en ejecución fiscal;
- XI. Realizar de manera responsable las ministraciones, pagos, transferencias y erogaciones de los recursos municipales, siempre y

- cuando se encuentren debidamente, presupuestados, justificados y autorizados por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
- XII. Proponer políticas públicas y medidas de racionalización del gasto, austeridad y mejores prácticas recaudatorias, tendientes a mantener el sano equilibrio presupuestal;
 - XIII. Validar en coordinación con las áreas competentes, la estructura organizacional de la administración pública municipal, a fin de concertar presupuestalmente la misma;
 - XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y en las áreas administrativas a su encargo; y
 - XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Tesorería Municipal se auxiliará de las Direcciones de área siguientes: Planeación Catastral, Egresos, Ingresos y Contabilidad Gubernamental.

SECCIÓN TERCERA De la Contraloría Municipal

Artículo 54. Como órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control y evaluación, de desarrollo y modernización administrativa y, de sustanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento; además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos que emita el Ayuntamiento;
- II. Promover la eficiencia y eficacia operativa en las dependencias y entidades de la administración pública;
- III. Participar en los organismos públicos descentralizados, fideicomisos, comisiones, comités, subcomité, consejos, juntas y demás organismos auxiliares;
- IV. Iniciar e intervenir en actos y procedimientos administrativos;
- V. Expedir las normas, lineamientos, reglas, circulares, bases, guías, criterios, manuales, formatos y demás disposiciones necesarias para el cumplimiento de la legislación y normativa aplicable a la Contraloría;
- VI. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuando estas lo soliciten;
- VII. Comprobar la correcta obtención de los ingresos y de la aplicación del gasto, subsidios, aportaciones y transferencias de fondos federales y/o estatales;
- VIII. Inspeccionar y evaluar periódicamente el avance físico-financiero de los programas de inversión y obra pública;
- IX. Requerir a las dependencias y entidades, la información y documentación que sean necesarias para el ejercicio eficiente y eficaz de sus atribuciones,

- así como la aplicación y cumplimiento de las acciones en materia de control interno, calidad, evaluación, desempeño y transparencia, de conformidad con las leyes y disposiciones aplicables;
- X. Opinar en los procesos de modificación o creación de las estructuras orgánicas y plantillas de personal, de las dependencias y entidades de la administración pública municipal a solicitud del Presidente Municipal o del Cabildo;
 - XI. Otorgar y remover libremente los nombramientos a los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal;
 - XII. Coordinar y validar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
 - XIII. Practicar las diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente el expediente relacionado con presuntas irregularidades cometidas por servidores y ex servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
 - XIV. Ordenar la práctica de las investigaciones que se estimen procedentes para poder citar a los servidores y ex servidores públicos, cuando no se hayan agotado las diligencias necesarias para emitir la resolución respectiva;
 - XV. Determinar las responsabilidades administrativas e imponer sanciones y medidas de apremio de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones aplicables a los servidores públicos;
 - XVI. Establecer acciones preventivas y correctivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos, en términos de la legislación aplicable; y
 - XVII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA

De la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Artículo 55. Además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, ejecutar, conservar, mantener, vigilar, supervisar y controlar las obras públicas y privadas en el municipio;
- II. Promover, gestionar, construir o reparar las obras de urbanización dentro del Municipio, con la finalidad de que estas satisfagan las condiciones mínimas de operación;
- III. Fijar las especificaciones técnicas a que deberán sujetarse las edificaciones, construcciones, instalaciones, demoliciones y todo lo relacionado con la obra en el municipio;

- IV. Promover, fomentar y, en su caso, participar en la creación de parques, corredores y ciudades industriales, así como en el desarrollo de la infraestructura y servicios conexos de competencia municipal;
- V. Dirigir, proyectar y controlar la presupuestación y ejecución de los programas relativos a la construcción, conservación y rehabilitación de las vías de comunicación municipal;
- VI. Establecer las bases técnicas a las que deben sujetarse las licitaciones para la adjudicación de contratos en materia de obra pública, vigilar su cumplimiento y, en su caso, rescindirlos administrativamente de conformidad con la Ley;
- VII. Emitir Licencias, permisos, constancias y autorizaciones que se establecen en los reglamentos aplicables;
- VIII. Supervisar, vigilar y regular las actividades de las diferentes áreas o coordinaciones que la integran;
- IX. Practicar visitas de inspección, supervisión y/o verificación en obras públicas y privadas, aplicando sanciones conforme a la normatividad vigente y aplicable;
- X. Ordenar la suspensión de toda clase de obras, por infracciones previstas por la normatividad aplicable;
- XI. Administrar el padrón de los Peritos Responsables de Obra y de los Peritos Corresponsables de Obra;
- XII. Ordenar la clausura, desocupación y demolición, previo dictamen de procedencia, de edificios peligrosos y establecimientos insalubres o que causen molestias, para que cese tal peligro o perturbación;
- XIII. Concertar la relación interinstitucional con las dependencias y entidades de los órdenes federal, estatal y municipal, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos necesarios para la debida concurrencia, administración y aplicación de los recursos financieros destinados a la realización de las obras públicas que sean competencia del municipio;
- XIV. Realizar las acciones necesarias para mantener la imagen urbana de la ciudad, conforme a los programas autorizados; para mantener libre de propaganda, pendones, anuncios publicitarios, mamparas, lonas y análogas, en la infraestructura pública y mobiliario urbano;
- XV. Determinar las normas técnicas y las especificaciones que deben observar las diversas clases de anuncios, estructuras espectaculares y mobiliario urbano;
- XVI. Ordenar la modificación y/o el retiro de los anuncios, espectaculares y mobiliario urbano que constituyan un peligro para la vida y seguridad de las personas o de sus bienes, de los que estén autorizados y no se ajusten a este apartado y de aquéllos cuya licencia se termine, revoque o cancele;
- XVII. Ordenar las inspecciones de los anuncios, para corroborar el cumplimiento de las disposiciones legales y en seguimiento ejecutar los procedimientos derivados al incumplimiento del reglamento correspondiente;
- XVIII. Otorgar, negar, revocar y/o cancelar licencias y permisos para anuncios;
- XIX. Fijar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse las edificaciones y los elementos, tales como, fuentes, esculturas, arcos, columnas, placas

- conmemorativas, rejas, balcones, patios, portones, puertas talladas, cornisas, barandales forjados de madera tallada y escalones que se encuentren en la vía pública;
- XX. Establecer de acuerdo a las disposiciones legales aplicables los fines para que se pueda autorizar el uso de terrenos y determinar el tipo de construcciones que se puedan levantar en ellos dentro del perímetro considerado como Centro Histórico;
- XXI. Otorgar o negar licencias y permisos para la ejecución de las obras y el uso de las edificaciones o predios a que se refiere el Reglamento General para la Conservación del Centro Histórico del municipio de Veracruz y en caso de negarlas, proporcionar alternativas;
- XXII. Realizar inspecciones a las obras en proceso de ejecución o terminadas dentro del perímetro del Centro Histórico;
- XXIII. Practicar inspecciones para verificar que el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificios o construcciones se ajuste a las características previamente registradas;
- XXIV. Acordar las medidas de prevención y en su caso, emprender las acciones tendientes a proteger las edificaciones peligrosas o malsanas que causaren molestia o pongan en peligro el valor histórico o artístico de inmuebles y la vida de los habitantes;
- XXV. Procurar que los acuerdos que se tomen para licencia o autorizaciones en el área del Perímetro C que colindan con la comprendida en el polígono del Decreto Presidencial del 1º de marzo de 2004, se tomen en consideración las características tipológicas del entorno y las alturas predominantes en la colindancia con la Zona de Monumentos Históricos;
- XXVI. Recibir, gestionar y dar seguimiento a los trámites y servicios relacionados con la propia Dirección;
- XXVII. Recepcionar, canalizar y dar seguimiento de los trámites vinculados a la ventanilla única que, para sus efectos, les sean turnados a las Direcciones de Comercio, Desarrollo Económico y Portuario, Protección Civil, Medio Ambiente y Bienestar Animal y todas aquellas que deban expedir licencias;
- XXVIII. Recibir, gestionar, concentrar y canalizar, la información relativa al Registro Municipal de Trámites y Servicios de Veracruz, así como la actualización del mismo;
- XXIX. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA De la Dirección de Gobernación

Artículo 56. La Dirección de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de elección de Jefes de Manzana, entre los vecinos del Municipio, atendiendo al reglamento de la materia;

- II. Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen las asociaciones de colonos;
- III. Conocer, investigar, atender y en su caso, canalizar a las instancias correspondientes la problemática social, dentro de las localidades, informando de las mismas al Ayuntamiento;
- IV. Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la administración pública municipal, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemática planteada por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos resultados de la misma;
- V. Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, el espíritu de identidad municipal y la convivencia armónica de la sociedad, difundiendo el conocimiento de los reglamentos y disposiciones municipales de observancia general;
- VI. Coadyuvar en las actividades de las direcciones, entidades y órganos auxiliares de la administración pública municipal, en las investigaciones y diagnósticos de beneficio social;
- VII. Fungir como enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, para la tramitación de pasaportes;
- VIII. Administrar el padrón de Registro de Asociaciones Religiosas en el municipio;
- IX. Asesorar a connacionales en el Extranjero;
- X. Fungir de enlace para trámites de gestión consular;
- XI. Otorgar fe de vida para extranjeros radicados en el municipio;
- XII. Tramitar la expedición y corrección de la Clave Única del Registro Nacional de Población;
- XIII. Otorgar la anuencia de vecinos para corroborar que no tengan inconveniente o molestia con el local comercial, remodelación y construcción dentro de una propiedad, no se consideren perjudicados o se les produzca molestia en su entorno familiar o social;
- XIV. Certificar las constancias expedidas por el Jefe de Manzana;
- XV. Gestionar y coordinar la expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- XVI. Integrar los Comités de Participación Ciudadana y Vecinal, y Comités de Contraloría Social, coadyuvando en las actividades que realicen, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y el área administrativa de la materia que corresponda;
- XVII. Supervisar el buen uso de espacios públicos con los diversos sectores de la sociedad;
- XVIII. Fomentar la educación y cultura de prevención del delito en niños y jóvenes para evitar futuros incidentes;
- XIX. Crear, supervisar y coordinar las redes ciudadanas del municipio;
- XX. Supervisar y coordinar el correcto funcionamiento del Centro de Prevención del Delito; y
- XXI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEXTA

De la Dirección de Asuntos Legales

Artículo 57. Además de las facultades delegadas en los poderes que le otorgue el Síndico, previa autorización del Cabildo, le corresponde a la Dirección de Asuntos Legales, las siguientes atribuciones:

- I. Defender los intereses del municipio, en todos los juicios, procesos y procedimientos en que fuere parte;
- II. Fungir como consejería jurídica de la Presidencia Municipal;
- III. Representar al Ayuntamiento, en todos los juicios y procedimientos que se ventilen ante autoridades y tribunales jurisdiccionales y administrativos, federales y estatales, incluido el juicio de amparo;
- IV. Analizar y emitir dictamen legal, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal de los proyectos de convenios, contratos, acuerdos, reglamentos, circulares, órdenes administrativas, disposiciones de observancia general y cualquier instrumento de índole legal, a fin de formular el dictamen jurídico correspondiente;
- V. Asesorar al Ayuntamiento en la interpretación legal de las disposiciones normativas que sean aplicables al ámbito municipal;
- VI. Coordinar la elaboración y publicación de instrumentos digitales e impresos, que permitan la difusión de la cultura de legalidad municipal;
- VII. En coordinación con las áreas administrativas, sustanciar todas las etapas de los procedimientos de rescisión administrativa de contratos; incluyendo la elaboración de actas circunstanciadas, finiquitos, liquidaciones y demás elementos que posibiliten la debida integración de los requerimientos de pago que se ejerciten, para hacer efectivas las garantías otorgadas por los contratistas;
- VIII. Contestar las demandas, oponer las excepciones y defensas, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer los incidentes y recursos, que procedan en los que sean parte las autoridades del Ayuntamiento, que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades, así como las de índole fiscal, estatal o federal, en los casos de los ingresos cuya administración le ha sido delegada al municipio, con fundamento en la Ley de Coordinación Fiscal y en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado y la Federación;
- IX. Formular las demandas en los asuntos en los que se afecte el interés jurídico del Fisco Municipal, cuando éste actúe en la administración de ingresos federales delegados al municipio en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, incluyendo sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Municipio, el Gobierno el Estado y la Federación;

- X. Interponer, en representación del Ayuntamiento, juicio de lesividad, ante los tribunales jurisdiccionales o administrativos competentes, estatales o federales;
- XI. Realizar los proyectos de informes previos y justificados que, en materia de amparo, deba rendir el Ayuntamiento y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XII. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos de los que deban conocer el Ayuntamiento o los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas Municipales;
- XIII. Asesorar e intervenir jurídicamente en su caso, en los asuntos laborales del personal del Ayuntamiento y de la administración pública municipal;
- XIV. Designar a los abogados de su adscripción, con el carácter de delegados o autorizados para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que intervenga;
- XV. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XVI. Otorgar el apoyo jurídico que se requiera por parte del Ayuntamiento o de los servidores públicos de la administración pública municipal; y
- XVII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

El personal de la Dirección de Asuntos Legales, tendrá la personalidad jurídica en los términos en que se les hubiere conferido en el poder notarial correspondiente y a las personas respecto de quienes se hagan recaer las facultades otorgadas.

SECCIÓN SÉPTIMA De la Dirección de Administración

Artículo 58. La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asignar a las diversas áreas de la administración pública municipal, el personal que requieran para sus funciones, de común acuerdo con el área solicitante, condensando los métodos, procedimientos y demás acuerdos para atender la solicitud, selección, contratación y capacitación del personal que se requiera, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- II. Elaborar la nómina, coordinándose con la Tesorería municipal, para efectuar el pago de salarios y prestaciones laborales a los servidores públicos municipales;
- III. Implementar programas de capacitación;
- IV. Administrar el registro de nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales;
- V. Atender las incidencias laborales en coordinación con la Dirección de Asuntos Legales;

- VI. Vigilar la correcta observancia, dentro de la administración pública municipal, de las disposiciones legales que en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral sean aplicables;
- VII. Coadyuvar en la elaboración del proyecto del presupuesto de egresos;
- VIII. Validar en coordinación con las áreas competentes la estructura organizacional de la administración pública municipal;
- IX. Encargado de registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;
- X. Implementar las actividades relativas al cumplimiento de la normatividad en materia de bienes, de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XI. Realizar la expedición de las bases para la subasta de bienes muebles de propiedad municipal;
- XII. Validar los pagos de las adquisiciones y prestación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- XIII. Administrar el registro y captura del padrón de proveedores;
- XIV. Instrumentar estrategias para establecer esquemas de aseguramiento y contratos de fianzas;
- XV. Elaborar, expedir y tramitar las convocatorias, bases e invitaciones para licitaciones públicas o simplificadas, para la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios relacionados con los mismos;
- XVI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN OCTAVA. De la Dirección de Movilidad Urbana

Artículo 59. Son atribuciones de la Dirección de Movilidad Urbana:

- I. Elaborar los programas relativos a la movilidad urbana y la educación vial del Municipio;
- II. Coordinar con las instancias federales y estatales, los programas de desarrollo de cultura vial, disminución de accidentes de tránsito, semaforización y mantenimiento de la infraestructura vial;
- III. Gestionar las autorizaciones correspondientes a la obstrucción o cierre de vía pública, previa valoración de la vialidad en cuestión;
- IV. Coordinarse con las autoridades de Tránsito y Transporte, en el ejercicio de recursos y programas especiales que sean de competencias originaria del Municipio;
- V. Evaluación y autorización de dictámenes viales previos a obras municipales;
- VI. Evaluación y autorización de instalación de señales y rampas para discapacitados; y
- VII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN NOVENA
De la Dirección de Protección Civil

Artículo 60. Además de las atribuciones que le confiere la Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el estado de Veracruz, de la Dirección de Protección Civil, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la operación del Sistema Municipal de Protección Civil para garantizar, mediante una adecuada planeación, la protección civil y la reducción del riesgo de desastres en la demarcación territorial del Municipio;
- II. Convocar las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil, a través de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Coordinarse con la Federación y el Estado, respecto de la situación que prevalezca en el municipio, derivada de la ocurrencia de algún agente perturbador, como primer respondiente ante una situación de desastre, en términos de lo que establece la Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz;
- IV. Promover la integración de fondos municipales de protección civil y la reducción del riesgo de desastres;
- V. Coadyuvar en la elaboración del Programa Municipal de la materia;
- VI. Emitir factibilidades y anuencias de Protección Civil para la apertura y operación de negociaciones en el municipio, previo pago de los derechos correspondientes;
- VII. Elaborar los dictámenes de Protección Civil;
- VIII. Emitir factibilidades y anuencias para la reducción de riesgo en la operación de antenas y espectaculares;
- IX. Emitir anuencias para la realización de eventos masivos;
- X. Emitir factibilidades y anuencia para demolición, remodelación y edificación de locales comerciales, casas habitación y construcciones en general;
- XI. Coordinar la operación y el funcionamiento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Guardavidas del municipio de Veracruz;
- XII. Informar oportunamente al Presidente Municipal, respecto de las contingencias que se presenten en el municipio, en materia de protección civil, desastres naturales y de riesgo;
- XIII. Coordinar los aspectos técnicos del Sistema Municipal de Protección Civil ante una contingencia provocada por un fenómeno perturbador; y
- XIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA
De la Dirección de Comercio

Artículo 61. La Dirección de Comercio, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos aplicables a las materias de Comercio, Espectáculos y Mercados, dentro del municipio;
- II. Sustanciar y vigilar el cabal cumplimiento y ejecución de los acuerdos administrativos dictados en materia de comercio, en términos de las disposiciones y procedimientos administrativos previstos en la normatividad vigente;
- III. Ejecutar las órdenes de visita u oficios de comisión, verificación o inspección, a cargo del personal adscrito, en términos de las disposiciones y procedimientos administrativos previstos en la normatividad vigente;
- IV. Informar oportunamente al Presidente Municipal y al Edil de la Comisión Municipal correspondiente, tanto de las contingencias que se presenten, como del resultado de las actuaciones propias de sus funciones;
- V. Formular los programas para la atención del servicio público municipal de comercio;
- VI. Asegurar el correcto funcionamiento de los establecimientos comerciales, de conformidad al presente Bando, supervisando, vigilando y regulando el ejercicio de las actividades comerciales en sus diversas modalidades, así como las actividades industriales y de espectáculos públicos, en sitio cerrado o al aire libre, así como el funcionamiento, operatividad y horarios en esta materia en las plazas comerciales, establecimientos, cines, teatros, circos, carpas, bailes, conciertos, concursos, exhibiciones de modas, eventos deportivos, juegos mecánicos o eléctricos, videojuegos, exhibiciones de billares, salones de fiestas, discotecas, verbenas, industrias y demás espectáculos públicos cerrados y al aire libre y en general cualquier área o local en que se realicen estas actividades;
- VII. Administrar el servicio público de mercados de acuerdo a la normatividad que para dicho rubro rige, emitiendo los actos e instaurando los procedimientos relativos; así como supervisar el buen funcionamiento de dicho servicio en los inmuebles destinados para tal efecto;
- VIII. Mantener actualizados y administrar los padrones de los comerciantes, industriales, prestadores de espectáculos y mercados;
- IX. Mantener bajo inspecciones las actividades de los comerciantes, las industrias y espectáculos no establecidos, con el objeto de que ajusten sus actividades a las disposiciones legales y reglamentarias en vigor;
- X. Coadyuvar y auxiliar a la Tesorería Municipal en el trámite de las licencias de funcionamiento y cédula de empadronamiento;
- XI. Emitir los permisos y autorizaciones para comercio y espectáculos o eventos, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la normatividad y previo el pago de las contribuciones municipales respectivas;
- XII. Expedir los permisos para la realización de espectáculos culturales, artísticos, deportivos, juegos de diversiones o entretenimiento público en general;
- XIII. Regular las actividades comerciales en sus diversas modalidades, en las zonas de playa, incluyéndose en ello la respectiva zona federal, conforme a los convenios de colaboración y acuerdos relativos;
- XIV. Expedir permisos temporales especiales, para la degustación de alimentos y bebidas inclusive alcohólicas, en los sitios o establecimientos que no

- cuenten con licencia para dicho fin, así como permisos o autorizaciones para la extensión del horario de funcionamiento del comercio; y
- XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA De la Dirección de Recreación y Deporte

Artículo 62. La Dirección de Recreación y Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los programas de fomento deportivo y recreativo en el municipio;
- II. Proponer el otorgamiento de estímulos, reconocimientos y apoyos para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas en el municipio;
- III. Promover a los clubes y ligas deportivas para su incorporación al Sistema Estatal del Deporte;
- IV. Proponer los espacios que deban destinarse a la creación de áreas dedicadas a los programas de deporte y apoyar el mejoramiento de las instalaciones deportivas públicas; estas mejoras deberán adaptarse para el uso de personas con discapacidad, de la tercera edad y demás población;
- V. Impulsar el desarrollo del deporte en el sector rural y en zonas marginadas del municipio;
- VI. Promover que el Ayuntamiento destine, de sus recursos territoriales, los espacios necesarios para áreas dedicadas a la práctica deportiva, de acuerdo a su población;
- VII. Vigilar que no se varíe el uso de las instalaciones deportivas, ni se prive al público en general de su utilización;
- VIII. Vigilar que los Programas Deportivos del municipio, se realicen en concordancia con el Sistema Estatal del Deporte;
- IX. Administrar y Operar las Unidades Deportivas pertenecientes al municipio, así como asignar a los administradores de las mismas;
- X. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA De la Dirección de Desarrollo Social y Humano

Artículo 63. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, las siguientes:

- I. Propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, garantizando el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social;

- II. Fomentar el desarrollo de la familia como célula básica de la sociedad, especialmente en las zonas con mayores índices de rezago, marginación y pobreza;
- III. Promover acciones y programas institucionales de desarrollo social con perspectiva de género y equidad;
- IV. Fomentar la igualdad de oportunidades económicas y aprovechar la capacidad productiva de los veracruzanos, considerando las potencialidades regionales y municipales;
- V. Propiciar la participación de los migrantes veracruzanos, canalizando sus remesas en beneficio del desarrollo de sus comunidades;
- VI. Impulsar el desarrollo municipal, como estrategia de equilibrio entre las regiones;
- VII. Coordinar esfuerzos, objetivos, estrategias y acciones entre los órdenes de gobierno para lograr la integralidad, sustentabilidad y sostenibilidad del desarrollo social y humano;
- VIII. Promover formas propias de organización y participación de la sociedad en la formulación, ejecución, evaluación y control de los programas de desarrollo social;
- IX. Generar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos que faciliten el desarrollo integral del ser humano, por medio de programas y acciones que propicien el desarrollo de la persona y el fortalecimiento de los valores éticos y morales;
- X. Orientar las acciones de gobierno bajo criterios que articulen el esfuerzo de los habitantes del Estado para mejorar su entorno;
- XI. Promover los valores y principios de la familia y las relaciones sociales, formando personas responsables y solidarias, así como instrumentar programas y acciones para su desarrollo;
- XII. Coadyuvar con las instancias federales y estatales en los programas de alimentación, salud, educación, generación de empleo, del ingreso o el autoempleo mediante la capacitación y desarrollo de proyectos productivos, mejoramiento de la vivienda, entre otros; y
- XIII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
De la Dirección de Fomento Agropecuario
y Desarrollo Rural

Artículo 64. Son atribuciones de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural, las siguientes:

- I. Diseñar, integrar y desarrollar acciones, planes y programas aplicables en el Municipio, en materia de fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural;

- II. Identificar, generar y establecer mecanismos de coordinación y articulación para el fomento agropecuario y desarrollo rural con instituciones y actores del sector agropecuario;
- III. Desarrollar programas de capacitación y extensionismo e impulsar el desarrollo a través de la participación de colegios de profesionistas, universidades, organizaciones y demás instancias del sector público y privado;
- IV. Desarrollar acciones de identificación, difusión y promoción de aprovechamiento de la oferta institucional de sus Programas de incentivos y apoyos a la producción agropecuaria y de desarrollo rural, en coordinación con las instancias y así contribuir a la productividad de las Unidades de Producción Rural y Periurbanas;
- V. Incentivar la competitividad mediante la mejora de la productividad, calidad, trazabilidad, inocuidad y cumplimiento de la normativa social y ambiental de los productos agropecuarios y acuícolas, actuales y potenciales que permitan un mejor posicionamiento en los mercados;
- VI. Promover la participación ciudadana para el fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural sustentable, para lo cual conformará la integración del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
- VII. Promover la educación y fomentar entre la sociedad en localidades rurales valores tendientes a generar una cultura de fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural, mediante la elaboración de material didáctico, campañas publicitarias y la realización de conferencias, eventos y actos públicos;
- VIII. Realizar estudios de las condiciones actuales y situación del medio rural en el municipio para la elaboración de un diagnóstico que fortalezca la integración de proyectos estratégicos y productivos en materia agropecuaria, acuícola, pesquera y desarrollo rural;
- IX. Contribuir según corresponda de manera coordinada en los programas, componentes y acciones en donde el fomento y la promoción de actividades productivas, económicas para fortalecer y contribuir al bienestar de la ciudadanía del medio rural y áreas periurbanas que serán prioridad de la actuación en distintos rubros como los que a continuación se enuncian:
 - a) Impulso del sector agropecuario y de la actividad agroindustrial para promover empleos, ingreso y bienestar social en las áreas rurales y periurbanas;
 - b) Impulsar la sanidad animal para obtener los estándares de certificación nacional e internacional, que permitan acceder a mayores mercados;
 - c) Elevar la productividad agrícola, especialmente de las unidades de producción menores a 5 hectáreas que enfrentan limitaciones de organización, financiamiento, desarrollo tecnológico, acceso a mercados y administración de riesgos;
 - d) Fortalecer el estatus fitosanitario para mejorar la competitividad y proveer al consumidor alimentos sanos, inocuos y de calidad;

- e) Incremento y diversificación de la producción agropecuaria, acuícola del municipio de Veracruz;
 - f) Fortalecer la infraestructura básica y tecnológica utilizada en la producción agropecuaria y acuícola en el municipio de Veracruz;
 - g) Incentivar y mejorar las distintas actividades que sean necesarias y factibles que en su oportunidad permitan fortalecer la generación de bienes y servicios en las localidades rurales del municipio de Veracruz;
 - h) Contribuir con las dependencias competentes y las instituciones del sector privado y social, para realizar el reciclaje o reuso de residuos sólidos de lenta degradación (Campo Limpio);
 - i) Prevenir y controlar la contaminación del agua, aire y suelo en las localidades y áreas rurales del municipio;
 - j) Fomentar el turismo ecológico y gastronómico fomentando visitas a ranchos demostrativos de esparcimiento y educación con productos con valor agregado, e igualmente con las granjas acuícolas y lagunas dunarias; y
 - k) Editar en forma virtual y de exposiciones programas de difusión sobre las actividades de fomento y desarrollo urbano, para crear conciencia sobre la importancia de la actividad agropecuaria y acuícola-pesquera en la comunidad y valorar la calidad de los productos locales y su importancia económica.
- X. Dar aviso a las autoridades estatales o federales, según corresponda, sobre la presencia de plagas y/o enfermedades según sea el caso y que representen riesgo de afectación a las actividades agropecuarias, acuícola y pesqueras;
- XI. Dar cuenta a solicitud del edil de la Comisión de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural, sobre las resoluciones y actividades de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural; y
- XII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
De la Dirección de Medio Ambiente
y Bienestar Animal

Artículo 65. Son atribuciones de la Dirección de Medio Ambiente y Bienestar Animal, las siguientes:

- I. Emitir opinión respecto de la autorización para realizar las actividades de exploración, explotación, procesamiento y aprovechamiento de recursos naturales;
- II. Evaluar y supervisar las manifestaciones de impacto ambiental de competencia municipal;

- III. Prevenir y controlar la contaminación del agua, aire y suelo de competencia municipal;
- IV. Prevenir la contaminación visual, así como la originada por gases, humos, polvos, ruidos, vibraciones, energía térmica, lumínica y olores de competencia municipal;
- V. Establecer alternativas de reutilización y disposición final de residuos sólidos urbanos municipales, así como llevar a cabo un inventario de los mismos y de las fuentes generadoras;
- VI. Establecer en coordinación con las dependencias competentes y las instituciones del sector privado y social, incentivos para el reciclaje o reúso de residuos sólidos de lenta degradación;
- VII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a los establecimientos públicos y privados, así como imponer las medidas de seguridad y sanciones a sus responsables, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales del Reglamento Municipal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, el Reglamento de Protección y Bienestar Animal y normatividad relativa;
- VIII. Sancionar las infracciones al Reglamento de Protección y Bienestar Animal;
- IX. Dar aviso a las autoridades estatales o federales, según corresponda, sobre infracciones que involucren a la flora y fauna que puedan alterar el ecosistema del municipio;
- X. Dar aviso a las autoridades competentes de quienes sean sorprendidos traficando, poseyendo, capturando, transportando, acopiando, introduciendo al país o extrayendo del mismo algún ejemplar, productos, subproductos y demás recursos genéticos, de una especie de flora o fauna silvestre, terrestre o acuática en veda, consideradas endémicas, amenazadas, en peligro de extinción, sujeta a protección especial, o regulada por algún tratado internacional del que México forme parte;
- XI. Apoyar y fomentar las actividades de protección, cuidado y conservación de especies animales, que lleven a cabo las asociaciones protectoras de animales, los voluntarios independientes, las empresas, las instituciones educativas y demás instituciones públicas o privadas interesadas;
- XII. Promover la educación y fomentar entre la sociedad valores tendientes a generar una cultura de protección, respeto y aprecio por los animales, mediante la elaboración de material didáctico, campañas publicitarias y la realización de conferencias, eventos y actos públicos;
- XIII. Promover a través del Centro de Salud Animal Municipal y las autoridades sanitarias, la realización de campañas de salud, vacunación, adopción y esterilización de animales en el municipio;
- XIV. Realizar estudios de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el municipio para la elaboración de un diagnóstico;
- XV. Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el municipio;
- XVI. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación en zonas rurales y urbanas, de control de la contaminación industrial y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes;

- XVII. Observar y sancionar el cumplimiento de la NOM-081 SEMARNAT 1994, relativo a la regularización del ruido que altere las condiciones ambientales del municipio;
- XVIII. Promover la participación ciudadana, de educación ambiental y desarrollo sustentable, para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual conformará la integración de Consejos de Colaboración Municipal en materia de Protección al Ambiente;
- XIX. Promover a través del Centro de Salud Animal Municipal, consulta y rehabilitación médica en animales domésticos;
- XX. En coordinación con las autoridades competentes, apoyar en la reproducción de ejemplares y reintroducción a ambientes naturales de vida silvestre;
- XXI. Realizar con las áreas correspondientes el programa de rescate y mantenimiento de las lagunas y áreas naturales del municipio;
- XXII. Elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal en coordinación con las áreas competentes;
- XXIII. Elaborar un Programa para el cuidado del medio ambiente;
- XXIV. Coordinar la operación del Centro de Salud Animal; y
- XXV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
De la Dirección de Desarrollo
Económico y Portuario

Artículo 66. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, las siguientes:

- I. Generar acciones y programas que favorezcan alternativas de inversión para el desarrollo económico en el municipio;
- II. Coordinarse con los sectores público, privado y social, para implementar acciones y programas que permitan incentivar la economía y la generación de empleo del municipio;
- III. Coordinar acciones para la instalación y operación del Consejo Municipal para fomentar el desarrollo económico en el municipio y la región;
- IV. Gestionar ante las instancias federales y municipales el otorgamiento de apoyos, incentivos y estímulos para las empresas que se establezcan en el municipio;
- V. Coordinar y supervisar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VI. Proponer proyectos que permitan consolidar el desarrollo económico del municipio;
- VII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, para realizar las gestiones tendientes a la implementación de acciones y programas, que permitan generar empleos, incentivar la economía y establecer empresas en el municipio;

- VIII. Coordinar, proponer y gestionar ante la Administración Portuaria Integral el desarrollo de proyectos en beneficio del municipio a través del Programa Puerto-Ciudad; y
- IX. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMO SEXTA
De la Dirección de Modernización,
Innovación y Gobierno Abierto

Artículo 67. Son atribuciones de la Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto, las siguientes:

- I. Desarrollar y administrar una plataforma de tecnologías de la información y comunicaciones, de la administración pública municipal;
- II. Desarrollar un programa institucional de tecnologías de la información y comunicaciones, con base en un modelo de gobierno abierto, transparente y accesible para el municipio;
- III. Proveer los servicios de soporte técnico y administración, a toda la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Realizar el análisis, diseño e implementación de nuevos sistemas o adaptaciones a las plataformas digitales;
- V. Desarrollar, brindar soporte y modernizar, la red institucional de voz y datos de la administración pública municipal;
- VI. Desarrollar y administrar los portales institucionales;
- VII. Desarrollar medios digitales para facilitar el acceso a los servicios públicos que brinda la Administración Pública Municipal de Veracruz, que mejoren la calidad de vida de la ciudadanía;
- VIII. Promover el uso de sistemas informáticos que se rijan bajo los principios de software abierto, con la finalidad de que otras entidades y dependencias, así como otros órganos de gobierno puedan hacer uso de ellas en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Brindar la asesoría y colaborar en el diseño de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;
- X. Proporcionar servicios de soporte técnico que comprende: instalación, configuración de programas, mantenimiento correctivo al equipo de cómputo y mantenimiento de la red de datos;
- XI. Administrar los diferentes aplicativos institucionales de la administración pública municipal, como lo son la nómina institucional, el sistema de control financiero, contable y administrativo, el sistema de ingresos, el sistema de información geográfica catastral, unidad de transparencia y los demás aplicables;
- XII. Desarrollar proyectos para elevar el acceso a internet de la ciudadanía, desde plazas, parques y sitios públicos;
- XIII. Impulsar e implementar la creación de servicios móviles para la ciudadanía;

- XIV. Fomentar a la población, las autoridades municipales y los servidores públicos municipales, la cultura de datos abiertos, su publicación, accesibilidad, su uso, reutilización y redistribución;
- XV. Mantener, administrar y actualizar el catálogo de datos abiertos, el cual deberá contar con un inventario de los conjuntos de datos publicados y cumplir con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información plural y oportuna;
- XVI. Fomentar la colaboración con las entidades educativas o de investigación académica, la sociedad civil organizada y el sector empresarial, para la conformación, desarrollo y evaluación de las políticas, planes y acciones, que permitan mejorar la gestión pública y la toma de decisiones en las políticas gubernamentales en materia de gobierno abierto;
- XVII. Promover e incentivar la democracia participativa de la ciudadanía en la toma de decisiones de la administración pública municipal;
- XVIII. Promover el acceso a trámites y servicios de manera electrónica, así como sus pagos correspondientes, a través del uso de las tecnologías de la información;
- XIX. Proponer y establecer políticas y normas de sistematización de procesos administrativos y operativos de las dependencias municipales, incluyendo los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como políticas internas de control y seguridad;
- XX. Promover el desarrollo de una cultura digital ciudadana y gobierno electrónico como un mecanismo de estrategia de inclusión digital;
- XXI. Participar en los procesos de adquisición de bienes y sistemas informáticos, priorizando la implementación de software de código abierto;
- XXII. Promover la generación de una gestión pública efectiva y la modernización de la entrega de los servicios públicas en coordinación con las entidades y dependencias municipales;
- XXIII. Emitir dictámenes para baja de bienes en materia de tecnología; y
- XXIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMO SÉPTIMA De la Dirección de Juventud y Emprendimiento

Artículo 68. La Dirección de Juventud y Emprendimiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración y difusión de programas sociales, educativos, culturales, deportivos, recreativos y de Emprendimiento que impulsen el desarrollo integral de la juventud de 12 a 29 años, en coordinación con las direcciones correspondientes;
- II. Participar en forma coordinada con organizaciones sociales que puedan coadyuvar en la realización de implementación de programas en apoyo a la juventud;

- III. Promover la participación activa, en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para la juventud;
- IV. Impulsar programas con el sector privado, social y empresarial, para la capacitación y colocación laboral de jóvenes, a efecto de disminuir el desempleo, fortalecer su economía y encausarlos hacia un mejor desarrollo, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario;
- V. Establecer vinculación con diferentes instituciones, tanto a nivel federal y estatal, para coadyuvar en la gestión de becas para jóvenes de escasos recursos económicos, que demuestren aptitudes sobresalientes y;
- VI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMO OCTAVA De la Dirección del Registro Civil

Artículo 69. La Dirección del Registro Civil estará a cargo de su titular, con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos materiales y humanos asignados al Registro Civil para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos en materia de actos registrales como son: Nacimiento, adopción, reconocimiento, matrimonio, divorcio, defunciones e inscripción de sentencia;
- II. Proponer y ejecutar planes y programas de trabajo en materia de Registro Civil en el Municipio;
- III. Expedir y firmar copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de carácter municipal;
- IV. Dar aviso inmediato a la autoridad competente y al edil de la Comisión Municipal correspondiente, cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de asuntos que pudieran constituir infracción, delito o responsabilidad administrativa;
- V. Coordinar y vigilar la adquisición y el uso de los formatos valorados para la prestación de los servicios de los actos registrales y copias certificadas, en los términos del Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y del Manual de Procedimientos correspondiente;
- VI. Vigilar la exacta determinación del pago de los derechos por los servicios prestados por el Registro Civil establecidos en el Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Manual de Procedimientos;
- VII. Las demás que expresamente le confieren las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMO NOVENA
De la Dirección de Servicios Generales

Artículo 70. La Dirección de Servicios Generales, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las condiciones de uso y realizar las reparaciones en general de los bienes inmuebles al servicio del Ayuntamiento;
- II. Controlar el suministro de los servicios, el mantenimiento de los inmuebles de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- III. Administrar el registro, mantenimiento correctivo, preventivo y control del parque vehicular municipal;
- IV. Coordinar los eventos que organice el Presidente Municipal, así como en aquellos donde asista, con excepción de los actos de sesiones solemnes y eventos especiales donde participe el Cabildo;
- V. Coordinar las unidades de apoyo técnico a su cargo con las dependencias y entidades de la administración pública municipal para el debido ejercicio de sus funciones; y
- VI. Las demás que expresamente le confieren las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA
De la Dirección de Servicios
Públicos Municipales

Artículo 71. La Dirección de Servicios Municipales, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos municipales de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos, alumbrado público, panteón municipal y, otros que no estén asignados expresamente a otra dependencia, en los términos de las disposiciones contenidas en los reglamentos respectivos;
- II. Intervenir en la recepción de los servicios municipales respecto al Servicio de Limpia Pública que entreguen al municipio los fraccionadores urbanos, señalando, en su caso, las observaciones correspondientes;
- III. Aplicar las sanciones y multas, que deban imponer los oficiales conciliadores y calificadores, por las infracciones a los reglamentos municipales, relativos a los servicios públicos que le estén encomendados;
- IV. Prestar los servicios públicos municipales de la manera adecuada a la comunidad;
- V. Certificar la viabilidad del servicio de limpia pública dentro de su competencia, para la realización de obras públicas y privadas, cuya intervención y autorización tendrá que ser solicitada por las direcciones de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Bienestar Animal y demás dependencias y entidades competentes de la administración pública;

- VI. Elaborar los presupuestos de los recursos que se requieran para la prestación de los servicios públicos;
- VII. Regular la limpieza de las calles, banquetas, plazas, jardines, mercados y demás áreas públicas;
- VIII. Vigilar la aplicación del Reglamento de limpia pública vigente;
- IX. Recolectar la basura, desperdicios o desechos no tóxicos, provenientes de las actividades que se desarrollen en casas habitación, oficinas, edificios, mercados, calles, vía pública, plazas, parques, establecimientos comerciales o industriales, de prestación de servicios y análogos; y
- X. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA De la Dirección de Turismo y Cultura

Artículo 72. Son atribuciones de la Dirección de Turismo y Cultura, las siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal;
- II. Formular, ejecutar y evaluar el Programa de Desarrollo Turístico Municipal, de acuerdo a las directrices previstas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, en el Programa Nacional de Turismo y en el Programa Sectorial;
- III. Impulsar el establecimiento del Consejo Municipal en materia de turismo, que tendrá por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la administración pública municipal, con el fin de lograr un desarrollo sustentable de la actividad turística en el municipio;
- IV. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- V. Participar en el diseño y ejecución del Programa de Ordenamiento;
- VI. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones para el desarrollo turístico sustentable;
- VII. Gestionar la celebración de convenios de colaboración con las distintas instancias de gobierno y con el sector privado;
- VIII. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística;
- IX. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de los destinos, segmentos y actividades turísticas que se desarrollen en el Municipio;
- X. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
- XI. Operar módulos de información y orientación al turista;
- XII. Recibir y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante las autoridades competentes;
- XIII. Elaborar planes y programas para el desarrollo cultural, y fomentar la identidad de la comunidad municipal;

- XIV. Fomentar la cultura a través de la realización de festivales, exposiciones, eventos artístico-culturales, y todo tipo de actividades culturales que sean de interés de la sociedad;
- XV. Promover actividades y talleres, a través de las casas de cultura, impulsando a los artistas de nuestro Municipio, ofreciéndoles espacios de expresión;
- XVI. Promover y apoyar los programas y acciones de capacitación y difusión, dirigidas a los padres de familia y tutores, para que orienten y guíen adecuadamente la formación cultural y de identidad municipal de sus hijos o pupilos;
- XVII. Difundir el conocimiento de los monumentos arquitectónicos que se ubiquen en nuestro Municipio, así como excursiones de tipo cultural;
- XVIII. Coordinar las actividades de Casa Museo Salvador Díaz Mirón, Museo de la Ciudad, Danzonera Municipal Alma de Veracruz, escuela municipal de Bellas Artes, Teatro Clavijero y Recinto de la Reforma;
- XIX. Coordinar las actividades de quien funja como Cronista de la Ciudad;
- XX. Supervisar las actividades del Comité de Carnaval; y
- XXI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA De la Dirección de Educación

Artículo 73. La Dirección de Educación contará con las atribuciones que se enuncian a continuación:

- I. Elaborar los programas en materia de educación que coadyuven en mejorar la calidad educativa en el municipio;
- II. Promover y ejecutar los programas en materia de educación que coadyuven en mejorar la calidad educativa en el municipio;
- III. Promover y ejecutar programas que coadyuven en la educación no formal de los padres de familia para cumplir con su misión formadora;
- IV. Fortalecer el estímulo a la educación con becas académicas de excelencia, culturales y deportivas, para población vulnerable;
- V. Promover la implementación de talleres y actividades que favorezcan la adquisición de habilidades de comunicación en las personas con discapacidad;
- VI. Administrar las Bibliotecas Municipales, salvaguardando el acervo cultural que en ellas se encuentre, y gestionando los recursos para su óptimo desarrollo y funcionamiento;
- VII. Promover y ejecutar programas que favorezcan las habilidades de lecto-escritura en los usuarios de las Bibliotecas Municipales;
- VIII. Fomentar y enriquecer en la niñez y juventud veracruzana, el gusto por lo bello, la literatura y la declamación, con programas y actividades que se desarrollen en la Escuela de Declamación;

- IX. Ser enlace entre las representaciones del sector educativo y el municipio para coadyuvar en mejorar la calidad educativa en el municipio;
- X. Coadyuvar como enlace del municipio con la Institución de la Superación Ciudadana para coordinar y favorecer las actividades de la misma; y
- XI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA De la Dirección de Mantenimiento Urbano

Artículo 74. Son atribuciones de la Dirección de Mantenimiento Urbano, las siguientes:

- I. Mantener en optimo estado los parques, plazas, jardines, áreas verdes y recreativas;
- II. Mantener en buen estado las estructuras metálicas y pasos peatonales;
- III. Encargarse del pintado de guarniciones, camellones y topes, así como la reparación menor de banquetas y guarniciones;
- IV. Mantenimiento y reparación de rejillas, marcos y contra marcos, así como la preparación y construcción de tapas de registro de concreto, mientras estas no pertenezcan a terceros (CFE, MAS, TELMEX);
- V. Mantenimiento a bancas de hierro, aparatos de ejercicio, juegos infantiles de material de hierro; así como la colocación de botes de basura y mantenimiento a las bases de las estatuas y monumentos;
- VI. Esta dirección es encargada de velar por el buen estado que se encuentren las áreas verdes en parques, camellones y entradas al municipio;
- VII. La ejecución de podas, banqueos, cortes totales, desvenes, descoques, desrames, descopes y reforestación de áreas en conjunto con la dirección de Medio Ambiente y Bienestar Animal;
- VIII. Recolección de Basura Verde;
- IX. Realizar el mantenimiento de fuentes, cloración, limpieza de estas mismas, así como el riego de parques y camellones, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Bienestar Animal;
- X. Realizar la limpia y desazolve de lagunas y canales, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Bienestar Animal; y
- XI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA De la Dirección de Tránsito y Vialidad

Artículo 75. Son atribuciones de la Dirección de Tránsito y Vialidad, las siguientes:

- I. Hacer cumplir las disposiciones del Reglamento de Tránsito del municipio de Veracruz y solicitar para estos efectos, cuando fuere necesario, el auxilio y colaboración de otras autoridades en los términos de su competencia;
- II. Ordenar y regular el tránsito de vehículos, personas y semovientes en el municipio;
- III. Determinar el cambio de sentido de circulación de los vehículos en calles, avenidas y otras vías de circulación, cuando esto se amerite por las necesidades del tránsito vehicular con el fin de proporcionar mejor organización y fluidez vehicular, así como por seguridad en beneficio de la ciudadanía;
- IV. Previo acuerdo del Ayuntamiento, intervenir en la modificación de rutas, itinerario y horarios del transporte público de carga y pasajeros cuando se afecte el ámbito territorial del municipio;
- V. Regular el estacionamiento en la vía pública de acuerdo a las necesidades del tráfico vehicular; incluso mediante sistemas tarifarios o parquímetros, previo acuerdo del ayuntamiento;
- VI. Ordenar el retiro, o detención de vehículos en los casos previstos por el reglamento de la materia.
- VII. Promover la formación de comisiones o patronatos y escuelas de educación vial;
- VIII. Convenir acciones coordinadas con otras autoridades municipales, estatales y federales para la mejor organización del tránsito cuando se requiera;
- IX. Auxiliar a las diversas autoridades administrativas y judiciales, federales, estatales o municipales, para ejecutar la detención de vehículos, mediante el ordenamiento por escrito que funde y motive el acto, designación de peritos y en la investigación de delitos y persecución de los probables responsables;
- X. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones al Reglamento de Tránsito del municipio de Veracruz;
- XI. Establecer procedimientos para ejercer el control estadístico sobre el registro de vehículos y hechos de tránsito;
- XII. Expedir constancia de no existencia de multas pendientes de pago a solicitud del interesado, previo pago de derechos;
- XIII. Autorizar la devolución de vehículos detenidos por infracciones al Reglamento de Tránsito del municipio de Veracruz, a quien acredite su propiedad o legítima posesión y en el caso de aquellos puestos a disposición de autoridades diversas, a quien el oficio de la autoridad autorice para hacer la devolución o entrega, una vez cubierta las sanciones impuestas y en su caso, los derechos de arrastre y almacenamiento que se hubieran generado; y
- XIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA QUINTA De la Jefatura del Gabinete

Artículo 76. Corresponde a la Jefatura de Gabinete:

- I. Coordinar la integración, operación y evaluación de las unidades administrativas, orientando las políticas, planes y acciones de la administración pública municipal;
- II. Asegurar y gestionar la adecuada vinculación con el gabinete y unidades de la administración municipal; así como también, con las diversas instituciones y organizaciones de la sociedad en general;
- III. Formular, proponer y dar seguimiento a las políticas públicas, programas y acciones de gobierno, sean generales o específicas para cada rubro de la administración; así como elaborar, actualizar y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Integrar y dar seguimiento a la agenda del Presidente Municipal, gestionando además, el manejo de su oficina, las relaciones públicas y los eventos y actividades en los que participe;
- V. Coordinar, impulsar y promover la política municipal en materia de mejora regulatoria;
- VI. Establecer y operar las políticas de comunicación e imagen de la administración municipal;
- VII. Atender, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes y peticiones dirigidas a la Administración Pública Municipal;
- VIII. Identificar, proponer y tramitar proyectos de gestión gubernamental ante las diferentes instancias públicas y privadas;
- IX. Ejecutar las comisiones y encargos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;
- X. Coordinar la recepción de los informes de cada dirección con el propósito de integrar el Informe de Gobierno; y
- XI. Las demás inherentes al desempeño de sus funciones.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEXTA De la Unidad de Transparencia

Artículo 77. Corresponde a la Unidad de Transparencia, además de las atribuciones que le confiere la Ley de la materia de transparencia y de protección de datos personales, las siguientes:

- I. Realizar los trámites internos necesarios para responder las solicitudes recibidas, ya sea en materia de acceso a la información o de datos personales, a efecto de dar la debida respuesta a cada solicitante;
- II. Remitir al área de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto, o su similar, encargada de los sistemas informáticos, la información relativa a la normatividad municipal, para su publicación y actualización en el Portal de Transparencia;

- III. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad a su cargo;
- IV. Implementar programas de capacitación a los servidores públicos del Ayuntamiento para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales;
- V. Remitir al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, o su similar, el informe de las solicitudes de información recibidas, en la periodicidad establecida por el Instituto;
- VI. Remitir al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, el índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados o confidenciales;
- VII. Proveer la información en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que el Instituto determine con base en los acuerdos que para dichos efectos emita el Consejo General del Instituto;
- VIII. Cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales, adoptando las medidas de seguridad necesarias para la protección de este tipo de datos y comunicarlas al Instituto para su registro, en los términos previstos en la Ley de la materia;
- IX. Adoptar los procedimientos adecuados para dar trámite a las solicitudes de informes, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- X. Informar al titular de los datos personales, al momento de recabar sus datos, sobre la existencia y finalidad del sistema de datos personales, así como el carácter obligatorio y optativo de proporcionarlos y las consecuencias de ello;
- XI. Vigilar que en el Ayuntamiento se utilicen los datos personales únicamente cuando estos guarden relación con la finalidad para la cual se hayan obtenido;
- XII. Coordinarse con el encargado de la Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto, o su similar, responsable de los sistemas informáticos del Ayuntamiento, para la adopción de las medidas de seguridad a que se encuentran sometidos los sistemas de datos personales, que se almacenen en discos duros o cualquier otro mecanismo que proporcionen las tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo con la normativa vigente;
- XIII. Intervenir en los Recursos de Revisión interpuestos por los particulares contra el Ayuntamiento, en representación de éste ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información; y
- XIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIGÉSIMA SÉPTIMA

De la Comandancia de la Policía Municipal

Artículo 78. Son atribuciones de la Comandancia de la Policía Municipal, las siguientes:

- I. Mantener el orden y la seguridad pública en el municipio de Veracruz;
- II. Observar y hacer cumplir el presente Bando, así como imponer las sanciones por infracciones al mismo;
- III. Planear, coordinar, dirigir las acciones y dispositivos administrativos y operativos en materia de seguridad, vigilancia y prevención del delito;
- IV. Administrar los recursos materiales, humanos, administrativos e insumos para el correcto funcionamiento del área y del servicio que brinda a la ciudadanía;
- V. Supervisar que el parque vehicular, armamento y equipo de radiocomunicación asignado al grupo se encuentren en óptimas condiciones para su uso;
- VI. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas;
- VII. Supervisar el control mediante firmas de entrada y salida del armamento asignado;
- VIII. Entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- IX. Auxiliar a toda persona que se encuentre imposibilitada para moverse por sí misma;
- X. Auxiliar a los ciudadanos en sus domicilios cuando así soliciten;
- XI. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas, cuando sean requeridos para ello;
- XII. Atender a quien lo solicite, proporcionando la información relativa a los medios de transporte, ubicación de sitios y en general todos los datos que fuesen necesarios para sus seguridad y bienestar;
- XIII. Actuar con la decisión necesaria y sin demora en la protección de las personas y sus bienes;
- XIV. Mantener actualizado el registro administrativo de detenciones, a través del Informe Policial Homologado;
- XV. Actualizar el sistema único de información criminal, con la información que genere;
- XVI. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, prevenir la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de los derechos humanos;
- XVII. Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las nuevas técnicas de educación policiaca tanto individual como de conjunto;

- XVIII. Elaborar programas relativos a la protección ciudadana y seguridad pública municipal;
- XIX. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales para implementar acciones que permitan brindar protección ciudadana a las personas que se encuentren en el municipio; y
- XX. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

(...79 AL 123...)

Artículo 124. En materia de mejora regulatoria, el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y en su caso, elaborar propuestas de proyectos de disposiciones legislativas y administrativas;
- II. Dictaminar los anteproyectos regulatorios o propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- III. Promover la conformación del catálogo de regulaciones; de trámites y servicios, así como el expediente único y la protesta ciudadana;
- IV. Integrar, administrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios, con la información proporcionada por las unidades administrativas;
- VI. Proponer, coordinar, publicitar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria Municipales, así como emitir los lineamientos para su operación, mismos que serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
- VII. Asesorar Técnicamente en materia de mejora regulatoria de las dependencias y entidades municipales;
- VIII. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria;
- IX. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria;
- X. Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- XI. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda de planeación regulatoria de los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal;
- XII. Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;
- XIII. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- XIV. Proponer a los sujetos de la Administración Pública Municipal, la revisión de su acervo regulatorio y de sus trámites y servicios.

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Veracruz, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

Mtro. Fernando Yunes Márquez
Presidente Municipal
Rúbrica.

Lic. María Rebeca González Silva
Secretaria del H. Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 2707

ATENTO AVISO

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

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

La Dirección

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

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

Calle Morelos No. 43, (Plaza Morelos
local B-4, segundo piso), Col. Centro,
C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* de fecha 26 de diciembre de 2017

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.0360	\$ 3.34
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.26
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 671.23
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 206.38
VENTAS	UMA	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 196.55
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 491.38
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 589.65
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 393.10
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 56.02
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,474.15
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 1,965.53
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 786.22
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,081.05
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 147.42

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 80.60 M.N.

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
--

Ejemplar