

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 CXCIX	Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 6 de junio de 2019	Núm. Ext. 226
------------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE JUSTICIA Y PUNTOS CONSTITUCIONALES RESPECTO DE DIVERSAS INICIATIVAS DE DECRETO.

folio 604

ACUERDO QUE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO A ENAJENAR DE MANERA ONEROSA MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA CIENTO VEINTICINCO UNIDADES VEHICULARES, ASIGNADAS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

folio 609

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE PEROTE, VER., A DONAR DE MANERA CONDICIONAL Y EN SU CASO REVOCABLE UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ PARA USO EXCLUSIVO DE LAS INSTALACIONES DEL JARDÍN DE NIÑOS, "NIÑOS HÉROES" CON CLAVE 30EJN0085X.

folio 608

REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

folio 606

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y PARA LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

folio 607

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XLV Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN XLIX Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DE LOS DICTÁMENES QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE JUSTICIA Y PUNTOS CONSTITUCIONALES, RESPECTO DE LAS INICIATIVAS DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 38 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y REFORMA LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 73 DECIES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES I Y II, ASÍ COMO POR EL QUE SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO AL ARTÍCULO 206 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; DE DECRETO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 11 EN SU PÁRRAFO SEGUNDO, 108 PÁRRAFO TERCERO, 110 Y 166 PÁRRAFO PRIMERO Y SE DEROGA LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; DE DECRETO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 5 EN SU PÁRRAFO SEXTO, 15 FRACCIONES I, III, IV, V Y VI, 16 FRACCIÓN I, 17, 49, FRACCIONES XI Y XV, 59, PÁRRAFO PRIMERO, 66 APARTADO A) Y 71 FRACCIÓN XVI, Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES VII Y VIII AL ARTÍCULO 15, Y EL INCISO d) A LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PRESENTADAS POR DIPUTADOS A LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO.

SEGUNDO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXV LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVI INCISO e) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 112 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO e) Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PEROTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A DONAR DE MANERA CONDICIONAL Y EN SU CASO REVOCABLE, UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL, CON UNA SUPERFICIE DE 1,609.60 METROS CUADRADOS Y QUE ESTÁ UBICADA EN LA CALLE IGNACIO ZARAGOZA NÚMERO 3 DE LA COLONIA CENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 44.90 METROS CON LA CALLE IGNACIO ZARAGOZA, AL SUR, EN 31.20 METROS CON LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA PRIMARIA VICENTE GUERRERO, AL OESTE, EN 49.60 METROS CON PROPIEDAD DE LA C. MARÍA LUISA RODRÍGUEZ PONCE Y AL ESTE, EN 65.50 METROS CON LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL PEROTEÑO, A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ PARA EL USO EXCLUSIVO DE LAS INSTALACIONES DEL JARDÍN DE NIÑOS “NIÑOS HÉROES” CON CLAVE 30EJN0085X.

SEGUNDO. SI NO SE CUMPLIERA CON LA FINALIDAD ESTABLECIDA EN EL RESOLUTIVO ANTERIOR, LA DONACIÓN SE ENTENDERÁ POR REVOCADA Y, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, LA PROPIEDAD SE REVERTIRÁ AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO

DE PEROTE, VERACRUZ, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 112 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

TERCERO. COMUNÍQUESE ESTA DETERMINACIÓN AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PEROTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXV LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XLV Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN XLIX Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE A ENAJENAR DE MANERA ONEROSA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA, CIENTO VEINTICINCO UNIDADES VEHICULARES, ASIGNADAS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, DESCRITAS COMO A CONTINUACIÓN SE ENUNCIAN:

Número	No. Económico	Marca	Tipo	Número de Serie	Modelo	No. Motor	Costo Real
1	PV-020	FORD	MICROBUS	AC3PGU62667	1989	HECHO EN USA	2,403.36
2	PV-026	DODGE	CHARGER	2B3KA43G07H809205	2007	62667	1602.24
3	TE01-002	KAWASAKI	POLICE KZ1000	JKAKZCP27XB517277	1999	KZT00JE060701	267.04
4	TE01-008	DODGE	STRATUS	1B3DL46X12N336686	2002	S/N	1,335.2
5	TE01-010	SUZUKI	SX4	JS2YC41S395100682	2009	J20A-629091	1,335.2
6	TE01-016	SUZUKI	SX4	JS2YC41S995100394	2009	J20A618511	1,335.2
7	TE01-018	SUZUKI	SX4	JS2YC41S695100675	2009	J20A628849	1,335.2
8	TE01-019	SUZUKI	SX4	JS2YC41S395100536	2009	J20A625567	1,335.2
9	TE01-020	SUZUKI	SX4	JS2YC41S295100611	2009	J20A-626990	1,335.2
10	TE01-021	SUZUKI	SX4	JS2YC41S095100882	2009	J20A-638901	1,335.2
11	TE01-026	DODGE	GRUA	3B6MC3659YM284383	2000	HECHO EN MÉXICO	2,403.36
12	TE01-031	DODGE	GRUA	3B6MC3658YM255974	2000	HECHO EN MÉXICO	2,403.36
13	TE01-034	SUZUKI	SX4	JS2YC41S995100671	2009	J20A628736	1,335.2

14	TE01-036	SUZUKI	SX4	JS2YC41S195100910	2009	J20A640118	1,335.2
15	TE01-037	SUZUKI	V STROM	JS1VP54A5A2100015	2010	P509193736	267.04
16	TE01-040	SUZUKI	SX4	JS2YC41S185100811	2008	J20A535834	1,335.2
17	TE01-045	CHEVROLET	PICKUP	3GCEC20A2RM140739	1994	RM140739	1,602.24
18	TE01-048	SUZUKI	SX4	JS2YC41S485100608	2008	37247007581	1,335.2
19	TE01-052	SUZUKI	SX4	JS2YC41S496200414	2009	J20A669416	1,335.2
20	TE01-056	SUZUKI	SX4	JS2YC41S885100692	2008	J20A526627	1,335.2
21	TE01-057	SUZUKI	SX4	JS2YC41S785100733	2008	J20A529496	1,335.2
22	TE01-058	NISSAN	TSURU	3N1EB31S54K584608	2004	GA16811739T	1,068.16
23	TE01-061	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A682101516	2008	J430150648	267.04
24	TE01-062	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48AX62103170	2006	J430141620	267.04
25	TE01-072	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A972100407	2007	J430142504	267.04
26	TE01-075	SUZUKI	SX4	JS2YC41S695100756	2009	J20A632246	1,335.2
27	TE01-080	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM851000752	2005	LB253FMM52023835	267.04
28	TE01-083	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A772100924	2007	J430143318	267.04
29	TE01-087	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A962103113	2006	J430140958	267.04
30	TE01-089	CHEVROLET	CAVALIER	3G1JX54T1YS169698	2000	HECHO EN MÉXICO	1,335.2
31	TE01-102	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM851000685	2005	LB253FMM52023145	267.04
32	TE01-104	FORD	GRUA	AC3JEE58254	1987	D58254	2,403.36
33	TE01-106	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A762103160	2007	J430141610	267.04
34	TE01-107	SUZUKI	SX4	JS2YC41S795100913	2009	J20A640488	1,335.2
35	TE01-110	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48AX72100917	2007	J430143325	267.04
36	TE01-126	DODGE	RAM	3B7HC16X5YM280608	2000	HECHO EN MEXICO	1,602.24
37	TE01-183	SUZUKI	LS 650	JS1NP41AXA2100042	2010	P401178234	267.04
38	TE01-184	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM051000745	2005	LB253FMM52024067	267.04
39	TE01-197	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48AX62103122	2006	J430141620	267.04
40	TE01-199	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM751000810	2005	LB253FMM52022906	267.04
41	TE01-200	KAWASAKI	KZ1000	JKAKZCP21YB518491	2000	KZT00JE060701	267.04
42	TE01-201	DODGE	GRUA	3B6MC3653YM278966	2000	HECHO EN MEXICO	2,403.36
43	TE01-206	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A582101992	2008	J430150990	267.04
44	TE01-207	DINAMO	LB 250	LFGPCNLMX51000705	2005	LB253FMM52022797	267.04
45	TE01-211	VW	SEDAN	11J0009760	1988	AF-973612	1,068.16
46	TE01-214	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM151000740	2005	LB253FMM52024093	267.04
47	TE01-221	CHEVROLET	PICKUP	3GCEC20AXRM140729	1994	RM140729	1,602.24
48	TE01-222	FORD	PICK UP	3FTGF17299MA09865	2009	S/N	1,602.24
49	TE01-223	SUZUKI	SX4	JS2YC41S785100716	2008	J20A528235	1,335.2
50	TE01-228	SUZUKI	SX4	JS2YC41S595100876	2009	J20A638567	1,335.2

Número	No. Económico	Marca	Tipo	Número de Serie	Modelo	No. Motor	Costo Real
51	TE01-234	CHEVROLET	CAVALIER	3G1JX54T1YS170494	2000	S/N	1,335.2
52	TE01-236	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM451000747	2005	LB253FMM5202 3124	267.04
53	TE01-240	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A082101317	2008	J430149297	267.04
54	TE01-241	DODGE	GRUA	3B6MC3658YM254257	2000	HECHO EN MEXICO	2,403.36
55	TE01-242	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A082101320	2008	JA30149296	267.04
56	TE01-245	NISSAN	TSURU	3N1EB31S7WL042889	1998	GA16-774296T	1,068.16
57	TE01-252	SUZUKI	V STROM	JS1VP54A2A2100019	2010	P509193745	267.04
58	TE01-253	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A372100922	2007	J430143319	267.04
59	TE01-254	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A182101987	2008	J430150992	267.04
60	TE01-255	SUZUKI	V STROM	JS1VP54A7A2100016	2010	P509193735	267.04
61	TE01-256	NISSAN	TSURU	3N1EB31S2WL043142	1998	GA16-774764T	1,068.16
62	TE01-257	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A872100916	2007	J430143326	267.04
63	TE01-258	NISSAN	TSURU	3N1EB31S9WL043140	1998	GA16773145T	1,068.16
64	TE01-260	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A262103180	2006	J430141615	267.04
65	TE01-262	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM251000715	2005	LB253FMM5202 2589	267.04
66	TE01-264	CHEVROLET	PICK UP	3GCEC20A9RM140298	1994	RM140298	1,602.24
67	TE01-265	DODGE	PICKUP	3B7HC16X5XM574637	1999	HECHO EN MEXICO	1,602.24
68	TE01-268	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM351000674	2005	LB253FMM5202 3159	267.04
69	TE01-270	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A882101517	2008	J430150647	267.04
70	TE01-272	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A072100361	2007	J430142476	267.04
71	TE01-273	DINAMO	LB 250	LFGPCNLMX51000753	2005	LB253FMM5202 3872	267.04
72	TE01-274	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A882101503	2008	J430150636	267.04
73	TE01-275	CHEVROLET	PICK UP	3GCEC20A6RM140503	1994	RM140503	1,602.24
74	TE01-281	NISSAN	TSURU	3N1EB31S54K584298	2004	GA16811399T	1,068.16
75	TE01-284	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A162103171	2006	J430141619	1,602.24
76	TE01-288	SUZUKI	SX4	JS2YC41S585100584	2008	J20A518954	1,335.2
77	TE01-290	NISSAN	TSURU	3N1EB31S64K584309	2004	GA16811410T	1,068.16
78	TE01-295	DINAMO	LB 250	LFGPCNLMX51000798	2005	LB253FMM5202 3981	267.04
79	TE01-298	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM151000754	2005	LB253FMM5202 3610	267.04
80	TE01-304	FORD	GRUA	AC3JEL60465	1987	D60465	2,403.36

Número	No. Económico	Marca	Tipo	Número de Serie	Modelo	No. Motor	Costo Real
81	TE01-310	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM251000889	2005	LB253FMM52024055	267.04
82	TE01-320	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A172100403	2007	J430142506	267.04
83	TE01-321	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM751000886	2005	LB253FMM52023156	267.04
84	TE01-322	NISSAN	TSURU	3N1EB31S5WL088379	1998	GA16783406V	1,068.16
85	TE01-327	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM251000827	2005	LB253FMM52023100	1,068.16
86	TE01-328	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM251000908	2005	LB253FMM52022867	267.04
87	TE01-329	DODGE	STRATUS	3B3D246X5XT608814	1999	HECHO EN MÉXICO	1,335.2
88	TE01-335	NISSAN	TSURU	3N1EB31S3WL042890	1998	GA16774304T	1,068.16
89	TE01-339	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM151000883	2005	LFGPCNLM151000883	267.04
90	TE01-340	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A062103162	2006	J430141609	267.04
91	TE01-344	CHEVROLET	CAVALIER	3G1JX54T1XS173684	1999	HECHO EN MEXICO	1,335.2
92	TE01-346	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM251000844	2005	LB253FMM52023088	267.04
93	TE01-347	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM751000662	2005	LB253FMM52023963	267.04
94	TE01-352	CHEVROLET	PICK UP	3GCEC20A6RM140632	1994	RM140632.	1,602.24
95	TE01-354	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A972100391	2007	J430142494	267.04
96	TE01-356	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A682101984	2008	J430150995	267.04
97	TE01-357	DODGE	PICKUP	3B7HC16X7XM574641	1999	HECHO EN MEXICO	1,602.24
98	TE01-358	NISSAN	TSURU	3N1EB31S5WL042518	1998	GA16-770828T	1,068.16
99	TE01-361	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM751000788	2005	LB253FMM52023713	267.04
100	TE01-362	NISSAN	TSURU	3N1EB31SXYL156338	2000	GA16769362R	1,068.16
101	TE01-365	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM951000730	2005	LB253FMM52024071	267.04
102	TE01-367	VW	SEDAN	11P9033144	1993	ACD033174	1,068.16
103	TE01-368	CHEVROLET	PICKUP	3GCEC20A4RM140581	1994	RM140581	1,602.24
104	TE01-370	VW	GOLF	1HRM920437	1994	ADD018181	1,335.2
105	TE01-372	NISSAN	TSURU	3N1EB31S7WL088805	1998	GA16781099V	1,068.16
106	TE01-373	NISSAN	TSURU	3N1EB31S3WL043022	1998	GA16766788T	1,068.16
107	TE01-375	CHEVROLET	CAVALIER	3G1JX54T6XS172076	1999	HECHO EN MEXICO	1,335.2
108	TE01-378	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A762103174	2006	J430141621	267.04
109	TE01-379	FORD	PICKUP	3FTEF25NXRMA09481	1994	L10770	1,602.24
110	TE01-380	CHEVROLET	CAVALIER	3G1JX54T5XS172893	1999	HECHO EN MEXICO	1,335.2

Número	No. Económico	Marca	Tipo	Número de Serie	Modelo	No. Motor	Costo Real
111	TE01-382	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM751000855	2005	LB253FMM52023902	267.04
112	TE01-385	NISSAN	TSURU	3N1EB31S8WL042867	1998	S/N	1,068.16
113	TE01-391	DINAMO	LB 250	LFGPCNLM951000758	2005	LB253FMM52023885	267.04
114	TE01-393	SUZUKI	SX4	JS2YC41S795100636	2009	J20A627784	1,335.2
115	TE01-397	DODGE	RAM	3B7HC16X9YM280613	2000	HECHO EN MEXICO	1,602.24
116	TE01-398	VW	GOLF	1HRM920364	1994	ADD018108	1,335.2
117	TE01-399	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A372100905	2007	J430143315	267.04
118	TE01-423	NISSAN	SENTRA	3N1CB51S02L074600	2002	QG18517783R	1,335.2
119	TE01-424	NISSAN	SENTRA	3N1CB51S16L473957	2006	QG18724074S	1,335.2
120	TE01-425	NISSAN	SENTRA	3N1CB51S06L471584	2006	QG18721893S	1,335.2
121	TE01-435	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A962103158	2006	J430141611	267.04
122	TE01-438	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48AX82101521	2008	J430150639	267.04
123	TE01-439	SUZUKI	GZ 250	VTTNJ48A282101982	2008	J430150997	267.04
124	TE01-445	FORD	PICKUP	3FTGF17237MA26576	2007	S/N	1,602.24
125	TE01-456	DODGE	STRATUS	1B3DL46Y33N521851	2003	S/N	1,335.2

SEGUNDO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXV LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Del objeto y aplicación

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para las dependencias y entidades de la administración pública municipal de Veracruz. Tiene como objeto establecer las normas y procedimientos para la implementación de la mejora regulatoria.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene como objetivos:

- I. Establecer las instancias y los procesos de carácter jurídico-administrativo que impulsen la Mejora Regulatoria, competitividad, innovación y calidad de los trámites y servicios brindados por la Administración Pública Municipal;
- II. Fomentar la competitividad, el desarrollo económico, el empleo y mejorar el ambiente para hacer negocios;
- III. Impulsar la transparencia y rendición de cuentas;
- IV. Impulsar, aplicar, mantener y difundir la Mejora Regulatoria como política pública en el Municipio;
- V. Fomentar una cultura entre los servidores públicos que considere a los ciudadanos como centro de la gestión gubernamental;
- VI. Promover la actualización de las disposiciones jurídicas y administrativas necesarias con el objeto de mejorar los sistemas y procedimientos de atención al Ciudadano;
- VII. Promover e impulsar la alineación de los objetivos de mejora regulatoria a los establecidos en la Ley.
- VIII. Establecer el funcionamiento y operación de las diversas herramientas e instrumentos de Mejora Regulatoria.
- IX. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- X. Promover la eficacia, eficiencia, simplificación, modernización y no duplicidad de las regulaciones, trámites y servicios;
- XI. Conducir la política regulatoria mediante objetivos claros, concretos y bien definidos;
- XII. Promover y difundir la cultura de la Mejora Regulatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal,
- XIII. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- XIV. Generar certeza jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, trámites y servicios;
- XV. Procurar que las regulaciones, trámites y servicios que se expidan generen beneficios superiores a los costos para la ciudadanía;
- XVI. Procurar que las regulaciones, trámites y servicios no impongan barreras al comercio, libre competencia y la competencia económica;
- XVII. Facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas considerando nivel de riesgo, tamaño, rentabilidad social, ubicación y otras características relevantes;
- XVIII. Promover el uso de medios electrónicos como una alternativa para facilitar las relaciones de los ciudadanos y/o usuarios con el Ayuntamiento;
- XIX. Procurar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad de las regulaciones, trámites y servicios;

- XX. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones municipales;
- XXI. Proponer acciones para reducir el costo derivado de los requisitos de los trámites y servicios municipales;
- XXII. Definir las bases para la conformación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXIII. Establecer las bases para la elaboración del Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, conforme a los lineamientos generales aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria; y
- XXIV. Establecer los mecanismos de publicación en el medio de difusión de las Regulaciones, cuando éstos acrediten contar con una resolución definitiva de la Autoridad de Mejora Regulatoria respectiva.

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

- I. Agenda: Las regulaciones que pretenden expedir los Sujetos Obligados.
- II. AIR: Análisis de Impacto Regulatorio.
- III. Anteproyecto: El documento preliminar que contiene la disposición de carácter general, mediante la cual se pretende crear, modificar o suprimir, trámites o servicios que repercuten en el particular, promovido por una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal;
- IV. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Veracruz.
- V. CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- VI. El Consejo: El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.
- VII. Costo - Beneficio: La valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en trámites o servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados por éstos.
- VIII. Contraloría: Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Veracruz.
- IX. DDEP: La Dirección de Desarrollo Económico y Portuario.
- X. Dependencias: Aquellas Direcciones o Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XI. DMIGA: La Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto.
- XII. Enlace de Mejora Regulatoria: La persona designada por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento.
- XIII. Estrategia: La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.
- XIV. Entidades: Los organismos desconcentrados, descentralizados, las empresas de participación municipal y los fideicomisos públicos municipales, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal.
- XV. Ley: la Ley General de Mejora Regulatoria.
- XVI. Medios electrónicos: Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o de cualquier otra tecnología.
- XVII. Mejora Regulatoria: Conjunto de acciones jurídico-administrativas que tiene por objeto hacer eficiente el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas y fomentar la inversión y generación de empleos.
- XVIII. Municipio: El municipio de Veracruz, de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XIX. RMTyS: El registro municipal de trámites y servicios.
- XX. Regulación: Normatividad de carácter general, cualquiera que sea su denominación, que expidan las dependencias y entidades.
- XXI. SARE: El sistema de apertura rápida de empresas en el municipio.
- XXII. Servicio: Beneficio o actividad que la administración pública municipal, brinda a personas físicas y morales, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos.
- XXIII. Sujetos Obligados: Las dependencias y entidades de la administración pública municipal del Ayuntamiento de Veracruz.
- XXIV. Software: Todo sistema o programa electrónico utilizado por el usuario.

- XXV. Tecnologías de información y comunicaciones: Cualquier equipo de sistemas interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar en todas sus formas variadas.
- XXVI. Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales hagan ante una Dependencia o Entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio en general, a fin de que se emita una resolución.

TÍTULO SEGUNDO

De las Autoridades y de los Sujetos

CAPÍTULO PRIMERO

De las autoridades y sus atribuciones

Artículo 4. Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Jefatura de Gabinete;
- III. La Dirección de Desarrollo Económico y Portuario;
- IV. La Subdirección de Trámites y Licencias; y
- V. EL Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

Artículo 5. El Presidente Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, efficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- II. Proponer al Ayuntamiento el Programa Anual de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- III. Suscribir a nombre y con autorización del Cabildo, convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria, y
- IV. Las demás establecidas por el Cabildo, el presente Reglamento, la Ley y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 6. La Jefatura de Gabinete, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, coordinar e implementar las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en las acciones del Consejo;
- III. Coordinar las relaciones con las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, con el objeto de realizar acciones en materia de mejora regulatoria;
- IV. Procurar la cuantificación del costo que implica a los solicitantes, el cumplimiento de los trámites y servicios;
- V. Conformar el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, así como participar en su revisión y efectuar su evaluación;
- VI. Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;
- VII. Elaborar la guía técnica del Análisis de Impacto Regulatorio;
- VIII. Dictaminar los AIR que elaboren las Dependencias o Entidades;
- IX. Promover y realizar la evaluación de regulaciones existentes a través del análisis de impacto regulatorio ex post;
- X. Asesorar técnicamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI. Dirigir las acciones de Mejora Regulatoria en las Dependencias y Entidades;
- XII. Establecer los lineamientos de aplicación y promoción de Mejora Regulatoria para todas las Dependencias y Entidades;
- XIII. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del objeto del presente reglamento;

- XIV. Fomentar y capacitar, en coordinación con DMIGA el correcto uso del software, medios electrónicos y Firma Electrónica de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Impulsar la simplificación y mejora de los trámites y servicios que brindan las Dependencias y Entidades;
- XVI. Proponer acciones para alinear las herramientas e instrumentos publicadas en el portal oficial del Ayuntamiento de Veracruz, bajo los principios de la Mejora Regulatoria;
- XVII. Coordinar la integración, operación y actualización del registro de regulaciones con las áreas que generen, concentren o procesen la normatividad municipal;
- XVIII. Proponer la creación de órganos de asesoría y consulta en materia de Mejora Regulatoria;
- XIX. Determinar los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal;
- XX. Hacer pública y en datos abiertos la información de la materia;
- XXI. Las demás establecidas por el Cabildo, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 7. La Dirección de Desarrollo Económico y Portuario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, regular, supervisar, desarrollar y validar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- II. Emitir los lineamientos, formatos y manuales del SARE conforme a los criterios y principios de la mejora regulatoria; y
- III. Proponer la disminución de costos que imponen las disposiciones administrativas, derivados del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas como medida para alentar la productividad y competitividad.

Artículo 8. La Subdirección de Trámites y Licencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir los lineamientos, formatos y manuales de la ventanilla única, conforme a los criterios y principios de la mejora regulatoria;
- II. Recepcionar, canalizar y dar seguimiento de los trámites vinculados a la ventanilla única que, para sus efectos, les sean turnados por los sujetos obligados;
- III. Proporcionar a las personas la información, orientación y formatos de los trámites y servicios que brinda la ventanilla única;
- IV. Recibir, gestionar, concentrar y canalizar, la información relativa al Registro Municipal de Trámites y Servicios de Veracruz, así como la actualización del mismo;
- V. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para la homologación de los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el propósito de que funcione eficientemente el sistema electrónico de trámites y servicios en beneficio de la ciudadanía;
- VI. La integración, operación y supervisión del Expediente Único para Trámites y Servicios; y
- VII. Administrar y supervisar la información del Registro de Inspecciones y Verificaciones.

Artículo 9. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Veracruz, es un organismo auxiliar de la Administración Pública Municipal, de consulta y de carácter honorífico, en el que pueden participar por invitación expresa los principales representantes de los sectores sociales y empresariales del Municipio de Veracruz, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el propósito general de impulsar el proceso de mejora regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la ciudadanía. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer los programas y acciones de las autoridades de Mejora Regulatoria y de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Recibir y conocer los informes de la(s) autoridad(es) de Mejora;
- III. Revisar el marco regulatorio Municipal para diagnosticar su aplicación;
- IV. Emitir recomendaciones a la Administración Pública Municipal en materia de Mejora Regulatoria;

- V. Promover que las autoridades de Mejora Regulatoria y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las Regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de Análisis de Impacto Regulatorio;
- VI. Promover que las autoridades de Mejora Regulatoria, las dependencias y las entidades de la Administración Pública Municipal evalúen el costo de los Trámites y Servicios existentes;
- VII. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados permanentes del mismo;
- VIII. Plantear las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria y de la observancia obligatoria para los sujetos obligados;
- IX. Proponer mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los Sujetos Obligados y las Autoridades de Mejora Regulatoria;
- X. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria; y
- XI. Proponer el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Sujetos Obligados

Artículo 10. Las Dependencias y Entidades, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Atender y cumplir los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- II. Cumplir con los trámites y servicios en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Designar una persona como enlace de Mejora Regulatoria ante la Jefatura de Gabinete;
- IV. Elaborar y promover los Análisis de Impacto Regulatorio y llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen respectivo;
- V. Enviar a la Jefatura de Gabinete, su Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- VI. Enviar a la Jefatura de Gabinete, reportes trimestrales para evaluar el seguimiento y cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- VII. Promover y facilitar el alcanzar plazos menores en los trámites y servicios inscritos en el Registro, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- VIII. Revisar periódicamente los trámites y servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua;
- IX. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el RMTyS;
- X. Hacer pública y en datos abiertos la información de la materia; y
- XI. Las demás establecidas por el Cabildo, La Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

TÍTULO TERCERO Instrumentos de Mejora Regulatoria

CAPÍTULO PRIMERO Instrumentos

Artículo 11. Los instrumentos de la Mejora Regulatoria en el Municipio serán:

- I. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- II. El Registro de Regulaciones;
- III. El Expediente Único para Trámites y Servicios;
- IV. El Programa de Mejora Regulatoria;
- V. El Registro de inspecciones y verificaciones;

- VI. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- VII. La Agenda Regulatoria;
- VIII. La Firma Electrónica;
- IX. El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- X. La Protesta Ciudadana;
- XI. La Ventanilla Única; y
- XII. Otros Mecanismos.

CAPÍTULO SEGUNDO Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Artículo 12. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) se define como el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta.

Artículo 13. El SARE será operado a través de la Ventanilla Única y será coordinado y supervisado por la DDEP quien emitirá los lineamientos, formatos y manuales que incorporen los criterios que al efecto emita la CONAMER y que permitan garantizar la operación óptima de este instrumento, alcanzar la certificación con vigencia mínima de dos años, así como, la realización del trámite completo en línea.

CAPÍTULO TERCERO Registro de Regulaciones

Artículo 14. El Registro de Regulaciones es la herramienta tecnológica de acceso público fácil, que compila las regulaciones vigentes que los sujetos obligados aplican, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia y facilitar el cumplimiento regulatorio. El registro de regulaciones deberá homologarse con los criterios y normatividad que faciliten su incorporación al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

Artículo 15. La inscripción y actualización de la información que contiene es de carácter permanente y obligatorio para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus competencias y de ser el caso, deberán vincularla a los trámites del Registro de Trámites y Servicios, así como al Registro de Inspecciones y Verificaciones.

Las dependencias y entidades contarán con diez días hábiles para actualizar el Registro de Regulaciones una vez que estas implementen, modifiquen, actualicen o eliminen una regulación. Corresponderá a la Secretaría del Ayuntamiento, actualizar la información dentro del registro, de aquellas regulaciones cuya aprobación se realice a través del H. Ayuntamiento mediante sesión de Cabildo.

Artículo 16. En caso de que La Jefatura de Gabinete identifique errores u omisiones en la información registrada, efectuará un apercibimiento al sujeto obligado para que la subsane en un plazo no mayor a diez días. En caso de que los sujetos obligados no inscriban sus regulaciones, se dará vista al órgano interno de control para los efectos correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO Expediente Único para Trámites y Servicios

Artículo 17. El Expediente Único para trámites y servicios es la herramienta tecnológica que contiene la documentación e información de las personas físicas o morales para realizar trámites y servicios ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, así como las actuaciones y/o resoluciones que se deriven de los mismos. Deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Artículo 18. La Ventanilla Única en coordinación con DMIGA, emitirá los lineamientos para la integración, establecimiento, funcionamiento, revisión y modificación del Expediente Único, los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para establecerlo, los formatos de inscripción, las claves de identificación, operación y administración, lo anterior en coordinación con las Dependencias y Entidades, las que de

manera progresiva se obligan a incorporar al Expediente Único, las actuaciones electrónicas que generen con motivo de los trámites y servicios que les correspondan.

Artículo 19. La ventanilla única asignará una clave de identificación a la persona física o moral que realice su registro en el momento en que esta realice un trámite o solicite un servicio. La clave enunciada, podrá utilizarse para realizar trámites y obtención de servicios subsecuentes.

El interesado deberá cumplir los requisitos, información y documentación establecida para el trámite o servicio que requiera.

Artículo 20. Los titulares de una clave de identificación serán responsables del contenido y actualización de la documentación e información que conforme su expediente. Tendrán la obligación de actualizar ante la Ventanilla Única, la información y documentación presentada para su inscripción al Expediente Único, dentro de los quince días hábiles posteriores a que se hubiera generado la modificación a la información y documentación respectiva.

Artículo 21. Las Dependencias y Entidades, así como las Autoridades de Mejora Regulatoria, en la implementación y operación del Expediente Único deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Podrán acceder, consultar, transferir y compartir información del Expediente Único, con el objeto de que la clave de identificación asignada a la persona física o moral inscrita, sea utilizada en el supuesto que solicite algún trámite o servicio.

Artículo 22. Las Dependencias y Entidades, previo cotejo, deberán reconocer la documentación registrada como válida para la realización de trámites. Solo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional que esté prevista en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, cuando los datos e información del expediente único hayan variado y requieran ser sustituidos. Los documentos electrónicos que se integren al expediente único producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, siempre que la naturaleza de los documentos así lo permita.

Artículo 23. La Ventanilla Única se reserva el derecho de realizar las verificaciones que considere oportunas y podrá requerir en casos específicos, la actualización de los datos contenidos en el Expediente Único a los usuarios de este programa.

CAPÍTULO QUINTO Programa de Mejora Regulatoria

Artículo 24. Los Programas de Mejora Regulatoria, son herramientas que tienen por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios. La Jefatura de Gabinete podrá emitir lineamientos, calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para los programas de mejora regulatoria.

Artículo 25. Los Anteproyectos de las regulaciones, serán presentados por los sujetos obligados ante el Consejo y mínimo deberán contener:

- I. Nombre de la Dependencia u Organismo;
- II. Describir la problemática;
- III. Describir la regulación vigente, trámites y servicios que se pretenden modificar;
- IV. Describir las acciones de simplificación y modernización de los sistemas, métodos y procedimientos administrativos de los trámites, regulaciones o disposiciones jurídicas;
- V. En el caso de regulaciones, describir las proyecciones del impacto normativo;
- VI. Nombre y firma del titular de la Dependencia; y
- VII. Las demás que señalen las regulaciones en la materia.

Artículo 26. A más tardar quince días posteriores a su recepción, el consejo hará públicos los anteproyectos para la consulta, la cual durará al menos treinta días. Los sujetos obligados deberán valorar los comentarios y propuestas recibidas en la consulta, para incorporarlas a sus programas o en su defecto manifestar al Consejo las razones sustentadas por las que no se considere factible su incorporación. A más tardar cinco días después de terminada la consulta, el Secretario Técnico del Consejo recopilará los programas y los remitirá a la Jefatura de Gabinete, quien los integrará al Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 27. El Programa de Mejora Regulatoria será sometido para su aprobación por el H. Ayuntamiento de Veracruz, y en caso de ser aprobado deberá ser publicado en el portal oficial del Ayuntamiento de Veracruz a más tardar dentro de los quince días posteriores a su aprobación. Una vez aprobado, tendrá una vigencia de un año y adquirirá el carácter de obligatorio para los sujetos obligados, quienes llevarán a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento.

CAPÍTULO SEXTO

Registro de Inspecciones y Verificaciones

Artículo 28. El Registro de inspecciones y verificaciones es la herramienta tecnológica de acceso público, integrada por:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones y verificaciones que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional.

Artículo 29. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos municipales autorizados para ordenar y realizar inspecciones y verificaciones. Las dependencias y entidades serán las encargadas de inscribir y actualizar en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones y verificaciones requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, la Entidad o Dependencia deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 30. El Padrón contará con los datos de identificación de los servidores públicos autorizados, sus atribuciones, datos de contacto del superior jerárquico, fotografía, y demás información que permita la plena identificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 31. El Padrón deberá incluir información estadística sobre inspecciones y verificaciones realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea.

Artículo 32. El Listado contendrá la relación de inspecciones y verificaciones que pueden realizar los Sujetos Obligados y deberá publicitar como mínimo:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias y/o quejas; y
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones y verificaciones.

Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones y verificaciones puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

Artículo 33. La Ventanilla Única, en caso de identificar errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará a la Dependencia o Entidad en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante y contarán con un plazo de cinco días para solventar las

observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, procederá a publicar dentro del término de cinco días la información actualizada en el padrón.

CAPÍTULO SÉPTIMO Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 34. El Registro Municipal de Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica pública que compila los Trámites y Servicios de las Dependencias y Entidades, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia y facilitar el cumplimiento regulatorio.

La información que contengan será vinculante para los Sujetos Obligados y la inscripción y actualización de los registros de Trámites y Servicios, es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

Artículo 35. La operación del Registro Municipal de Trámites y Servicios estará a cargo de la Subdirección de Trámites y Licencias, quien además planeará, integrará, coordinará y administrará el funcionamiento del Registro con la información que inscriban las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 36. Los titulares de las Dependencias y Entidades, serán los responsables del contenido y actualización de la información que inscriban, para tales efectos nombrarán a una persona como enlace.

Artículo 37. Para su difusión, la Subdirección de Trámites y Licencias, en coordinación con DMIGA, realizarán las acciones necesarias a fin de mantener el Registro en el portal oficial del Ayuntamiento de Veracruz y buscarán facilitar su interacción con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o similar.

La DMIGA o el área correspondiente, apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento de software y hardware para que, en la medida de lo posible, los trámites se otorguen vía electrónica.

Artículo 38. Las Entidades y dependencias, deberán proporcionar al menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios dentro de la sección correspondiente:

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- V. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y el tiempo;
- IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XII. Costo del trámite. Monto de los derechos y/o aprovechamientos o en su caso la forma de determinar dicho monto, y las alternativas para realizar el pago;

- XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XV. Unidades administrativas y servidores públicos ante los que se solicitará el Trámite o Servicio;
- XVI. Alternativas o medios para presentar el trámite;
- XVII. Días y horarios de atención al público;
- XVIII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas o denuncias;
- XIX. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y
- XX. La demás información que facilite el cumplimiento.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo. Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII se deberá establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con el registro de Regulaciones y con el Registro de Inspecciones y Verificaciones.

Artículo 39. Toda la información contenida en el registro, deberá redactarse evitando usar abreviaturas, mediante lenguaje claro, sencillo y de fácil entendimiento a las personas; pudiendo la Subdirección de Trámites y Licencias emitir criterios al respecto.

Artículo 40. Las Dependencias y Entidades, deberán tener físicamente a disposición del público la información de los trámites y servicios de su competencia que esté inscrita en el Registro.

Artículo 41. Los servidores públicos que tengan a su cargo trámites y servicios, no podrán solicitar requisitos, documentos o información adicional a lo inscrito en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta, a menos que:

- I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren las fracciones del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Jefatura de Gabinete.

Los servidores públicos que soliciten requisitos adicionales a los inscritos en el Registro de Trámites y Servicios estarán sujetos a las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 42. Lo no previsto en el presente capítulo, se ajustará a lo previsto en la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO OCTAVO Agenda Regulatoria

Artículo 43. Los sujetos obligados presentarán ante la Jefatura de Gabinete en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, su agenda regulatoria, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. En ella informarán al público la regulación que pretenden expedir, modificar o eliminar en dichos periodos.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Artículo 44. A fin de informar al público la Regulación que pretenden expedir en dichos periodos, la Jefatura de Gabinete la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días a través del portal oficial del H. Ayuntamiento de Veracruz. La Jefatura de Gabinete remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública, mismas que no tendrán carácter vinculante.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones validadas por la Jefatura de Gabinete.

Artículo 45. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO NOVENO

Firma Electrónica

Artículo 46. La firma electrónica es el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, por lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Artículo 47. La firma electrónica tiene por objeto la identificación electrónica en sustitución y con el mismo valor acreditativo que la firma autógrafa, en los procedimientos jurídico-administrativos, trámites y servicios que realizan las Dependencias y las Entidades.

La firma electrónica es una herramienta que incorpora nuevas tecnologías de innovación que aportan seguridad y confianza en la realización de operaciones electrónicas en redes digitales, a efecto de minimizar el tiempo de atención y los costos de dichos trámites y servicios.

Artículo 48. La Jefatura de Gabinete en coordinación con DMIGA, emitirá los lineamientos para la implementación y funcionamiento de la firma electrónica, los cuales contendrán los mecanismos y procedimientos para su uso, y promoverán la incorporación progresiva de las Entidades y Dependencias con sus respectivos trámites y servicios.

Artículo 49. Los titulares que cuenten con firma electrónica serán responsables del uso para el que se haya establecido y deberán cumplir con los requisitos establecidos para su acreditación.

Artículo 50. El H. Ayuntamiento de Veracruz, a través de la Sindicatura y en coordinación con el Presidente Municipal podrán suscribir convenios con el Gobierno Federal y Estatal, con el objeto de implementar el uso de la Firma Electrónica, cualquiera que sea su denominación, en los trámites y servicios electrónicos del Municipio; lo anterior de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 51. El análisis de impacto regulatorio, es la herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración. Para garantizar la consecución de estos objetivos, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del AIR.

Artículo 52. El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para su elaboración y dictamen.

Artículo 53. Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como los AIR correspondientes, deberán enfocarse prioritariamente en contar con Regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican;
- III. Que promuevan la coherencia de políticas públicas;
- IV. Que mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- V. Que fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos, entre otros, y
- VI. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar, lo anterior deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 54. El AIR deberá ser elaborado por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, conteniendo el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido impacte en los trámites y servicios que se realizan ante la Administración Pública Municipal.

Artículo 55. El AIR establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la intervención gubernamental y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la Regulación o Propuesta Regulatoria es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la Regulación o Propuesta Regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación, y

- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la Regulación o Propuesta Regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de Agenda Regulatoria señalados en el artículo 44 de este reglamento.

Para efectos de lo previsto en el presente artículo las Autoridades de Mejora Regulatoria podrán requerir información diferenciada de acuerdo a la naturaleza y el impacto de las Regulaciones. Asimismo, las Autoridades de Mejora Regulatoria deberán establecer criterios que los Sujetos Obligados deberán observar a fin de que sus Propuestas Regulatorias mitiguen el impacto sobre las micro, pequeñas y medianas empresas.

Artículo 56. Los AIR serán de 2 tipos:

- I. Análisis de impacto regulatorio Ex Ante; y
- II. Análisis de impacto regulatorio Ex post.

Serán sujetos al análisis de impacto regulatorio ex post: los reglamentos, las disposiciones administrativas de carácter general y las regulaciones analizadas por el análisis de impacto regulatorio ex ante. Entre los elementos que debe contener un análisis de impacto regulatorio ex post se encuentran: Analizar si la problemática que dio origen a la regulación fue atendida, Analizar si se cumplieron los objetivos de la regulación, Evaluar el impacto de la regulación a través de contrafactual, El análisis de las estadísticas que describían la problemática inicial, el Análisis de riesgo y el Análisis de los mecanismos y esquemas de inspección, verificación y vigilancia que garantizan el cumplimiento de la regulación.

Artículo 57. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal designarán a un servidor público que funja como enlace ante la Jefatura de Gabinete, con el objeto de dar seguimiento al procedimiento del AIR y de su dictamen.

Artículo 58. La Dependencia o Entidad que elabore el AIR, lo remitirá a la Jefatura de Gabinete, quien emitirá el dictamen correspondiente cuando menos treinta y cinco días antes de la fecha en que pretendan someter a la consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación. El dictamen de la AIR será un instrumento que podrá tomar a consideración la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Circulares para dictaminar las regulaciones que le sean presentadas.

Es atribución de la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares, proponer al H. Ayuntamiento: la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, así como las reformas que resulten necesarias para la actualización de los mismos.

Artículo 59. Entre las excepciones para presentar el AIR ante la Jefatura de Gabinete, se encuentran:

- I. Cuando la regulación, acuerdo o decreto por su propia naturaleza deba emitirse o actualizarse de manera periódica;
- II. Cuando se encuentre que los beneficios aportados por la regulación o Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para las personas físicas y morales. El sujeto obligado consultará con la Jefatura de Gabinete, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días; y
- III. Cuando se cumpla con una obligación establecida en ley, reglamento, decreto, acuerdo u otra disposición de carácter general expedidos por el Presidente Municipal, Cabildo o en su caso, la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares.

Artículo 60. Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente hasta en la misma fecha en que se someta la Propuesta Regulatoria para su aprobación, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Jefatura de Gabinete, para lo cual deberá acreditarse que la Propuesta Regulatoria:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;

- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y
- III. No se haya expedido previamente un acto con contenido equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos la Jefatura de Gabinete, deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Artículo 61. Recibido el AIR, la Jefatura de Gabinete realizará el análisis respectivo de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y se atenderá al procedimiento establecido en la Ley. Con base en dicha información, la Jefatura de Gabinete efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple con los supuestos establecidos en el presente capítulo, de no ser así, el Sujeto Obligado deberá abstenerse de expedir la Regulación, en cuyo caso podrá someter la Jefatura de Gabinete una nueva Propuesta Regulatoria.

Artículo 62. La Jefatura de Gabinete al recibir el anteproyecto de regulación y el AIR los publicará en el portal oficial del Ayuntamiento, sometiéndolos a consulta pública por un plazo de diez días contados a partir de la fecha de la publicación. De existir la posibilidad se realizarán modificaciones al proyecto con base en los comentarios recibidos.

Artículo 63. La Jefatura de Gabinete podrá requerir la consulta a especialistas, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando considere que puede tener un alto impacto jurídico, económico, administrativo o social, y
- II. Cuando se haya hecho un requerimiento de ampliación del AIR y su contestación se considere insatisfactoria.

Artículo 64. La Jefatura de Gabinete deberá emitir y entregar el dictamen a la Dependencia o Entidad correspondiente, dentro de un plazo de treinta días naturales siguientes a la recepción del AIR, con las observaciones realizadas por los especialistas, si es que fuere el caso.

Artículo 65. La Jefatura de Gabinete llevará un registro de los AIR emitidos, de sus dictámenes y de las exenciones a los mismos. Una vez transcurrido un año a partir de la entrada en vigor de la regulación, podrá solicitar a los responsables de su aplicación, envíen la información y documentación para realizar el análisis de impacto regulatorio ex post.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

Protesta Ciudadana

Artículo 66. El solicitante de trámites y servicios municipales, podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue u otorgue la gestión sin causa justificada, altere, incumpla o aplique de manera distinta un trámite o servicio.

Artículo 67. La Jefatura de Gabinete dispondrá lo necesario para que los solicitantes presenten la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica. Para estos últimos efectos se coordinará con DMIGA a fin de integrar en portal oficial del Ayuntamiento de Veracruz lo relativo.

La Protesta Ciudadana será revisada por la Jefatura de Gabinete que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista a la entidad o dependencia que corresponda y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

Artículo 68. Las Autoridades de Mejora Regulatoria, en sus respectivos ámbitos de competencia, darán seguimiento a la atención y sanciones que los órganos competentes otorguen en materia de responsabilidades a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, se informará anualmente al Consejo.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Ventanilla Única

Artículo 69. La Ventanilla Única, es un instrumento de la mejora regulatoria creada para facilitar el acceso, la asesoría y la vinculación de los trámites y servicios de mayor demanda de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en un solo lugar, para comodidad del ciudadano y en los temas de construcción se regirán bajo el marco normativo vigente, bajo los criterios de mejora regulatoria.

Artículo 70. La Jefatura de Gabinete promoverá la apertura y operación de la Ventanilla Única coordinando con ella las acciones de mejora regulatoria que correspondan, promoviendo a su vez, junto con DMIGA, la migración a plataformas digitales, con la finalidad que los ciudadanos, a través de medios electrónicos efectúen trámites y obtengan servicios de la Administración Pública Municipal.

Artículo 71. Los Sujetos Obligados, de manera gradual, integrarán a la Ventanilla Única los trámites y servicios a su cargo, siendo su responsabilidad la información que se proporcione y el seguimiento de los mismos.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Otros Mecanismos

Artículo 72. Las autoridades podrán establecer mecanismos, encuestas e indicadores que permitan dar seguimiento y evaluar los resultados de la implementación de las herramientas y conocer el grado de avance la política de mejora regulatoria.

Artículo 73. Los Sujetos Obligados y las Autoridades deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por los ciudadanos y las autoridades jurisdiccionales competentes, procurando generarla en datos abiertos, estadísticas e información pública.

TÍTULO CUARTO

De las Sanciones Administrativas

CAPITULO UNICO

De las Sanciones Administrativas

Artículo 74. Los Servidores Públicos que incumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

Artículo 75. De incumplirse lo estipulado por el artículo 41 de este ordenamiento, la Autoridad correspondiente dará vista a las autoridades competentes en la investigación, a efecto de que determine las responsabilidades administrativas y/o los hechos de corrupción de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable.

Para efecto de lo anterior la Contraloría, de oficio o en virtud de quejas, denuncias o mediante el uso del mecanismo de Protesta Ciudadana, será la encargada de realizar las acciones a que hubiere lugar.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Artículo segundo. Se derogan las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

Artículo tercero. Los Sujetos Obligados deberán implementar gradualmente las herramientas de mejora regulatoria previstas en el presente Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Veracruz, tomando en consideración la complejidad de las herramientas y su capacidad técnica, operativa y presupuestal.

Artículo cuarto. La implementación del total de las herramientas, en sus respectivos ámbitos de competencia, no podrá exceder de los dos años posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ÍNDICE

DE LAS AUTORIDADES Y DE LOS SUJETOS.
DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES.
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.
INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA
INSTRUMENTOS
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS
REGISTRO DE REGULACIONES.
EXPEDIENTE ÚNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
REGISTRO DE INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
AGENDA REGULATORIA
FIRMA ELECTRÓNICA
ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO
PROTESTA CIUDADANA
VENTANILLA ÚNICA
OTROS MECANISMOS
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS
TRANSITORIOS

Dado en la Sala de Cabildo ubicada en el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Veracruz, a los catorce días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

Mtro. Fernando Yunes Márquez
Presidente Municipal
Rúbrica.

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

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y PARA LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1°. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del H. Ayuntamiento de Veracruz, así como de los Subcomités que por acuerdo establezca el Comité.

Artículo 2°. El Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación y Baja de los Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios relacionados con Ellas del H. Ayuntamiento de Veracruz es un órgano colegiado de carácter técnico, de coordinación, vigilancia, asesoría y consulta, cuyo propósito fundamental es promover que las actividades y operaciones que realicen en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación y Baja de los Bienes Muebles así como de la Obra Pública y Servicios relacionados con Ellas, se realicen bajos los principios y condiciones de precio, calidad, legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, imparcialidad, control y rendición de cuentas y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 3°. El Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del H. Ayuntamiento de Veracruz será integrado a más tardar el mes inmediato posterior a la instalación del Ayuntamiento Constitucional, mediante la celebración de la sesión de instalación correspondiente.

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

Asesores: todas aquellas personas y/o representantes del sector público y privado, formalmente invitados a las sesiones del Comité y Subcomités en términos del presente reglamento, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, se considere pertinente su participación. Necesariamente deberán de ser profesionales y/o concedores del asunto por el cual se les invita.

Código Hacendario: Código Hacendario para el Municipio de Veracruz Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Comité: El Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del H. Ayuntamiento de Veracruz.

Ley de Adquisiciones Estatal: La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley de Adquisiciones Federal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Obra Pública Estatal: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley de Obra Pública Federal: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Municipio Libre.

Sector Privado: Las Cámaras, Asociaciones, Uniones, Agrupaciones, profesionales de la industria, comercio o prestadores de servicios.

Sector Público: Las dependencias de la administración pública municipal a través de sus titulares.

CAPÍTULO II De la Integración del Comité

Artículo 5°. En términos del Artículo 4° último párrafo de la Ley de Adquisiciones, el Comité estará conformado por los Ediles del Cabildo del H. Ayuntamiento de Veracruz.

Artículo 6°. El comité se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Síndico Único;

III. Vocales, que serán los Regidores.

Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo, quien solo contará con voz y, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Los cargos de los integrantes del Comité serán desempeñados de manera honorífica.

CAPÍTULO III De las Atribuciones del Comité

Artículo 7°. Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Comité tendrá Las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que el ejercicio del gasto público, en los procesos de licitación, se realice conforme a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obra Pública, procurando que prevalezcan los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, imparcialidad, control y rendición de cuentas y demás circunstancias pertinentes;

II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones, obras públicas y servicios relacionados con la misma, así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones convenientes a los subcomités;

III. Emitir las disposiciones administrativas para el cumplimiento de sus responsabilidades en apego las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obra Pública;

IV. Opinar sobre la procedencia y conveniencia de celebrar licitaciones públicas para adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles;

V. Emitir opinión, cuando sea requerida, sobre los dictámenes y fallos que emitan los servidores públicos encargados del ejercicio del gasto público;

- VI. Emitir opinión, cuando sea requerida, en los casos de adjudicación con base en los lineamientos que por excepción marca la Ley de Adquisiciones y la de Obra Pública;
- VII. Opinar en las licitaciones nacionales sobre el grado de integración de componentes nacionales de los bienes a adquirir y obras a ejecutar;
- VIII. Analizar el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y el presupuesto de adquisiciones y obras públicas y servicios relacionados con la misma, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- IX. Establecer por acuerdo los Subcomités necesarios para el correcto desarrollo de las actividades del Ayuntamiento, señalando expresamente el asunto o asuntos específicos a cuyo estudio y solución deberán abocarse, así como los miembros que los integrarán y el responsable de su adecuado funcionamiento;
- X. Solicitar a los subcomités constituidos, informes de las actividades realizadas por estos en su ámbito de competencia, para su debido análisis;
- XI. Elaborar y aprobar el manual que rijan su integración y funcionamiento;
- XII. Establecer el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal que corresponda y celebrar las extraordinarias cuando se requiera;
- XIII. Promover y realizar la efectiva delegación de facultades y responsabilidades a los Subcomités, para garantizar mayor oportunidad en la toma de decisiones; y
- XIV. Las demás que le otorgue el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

De las atribuciones y obligaciones de los miembros del Comité

Artículo 8. El Presidente del Comité tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas correspondientes;
- IV. Presentar a la consideración del Comité el proyecto del programa anual de actividades;
- V. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- VI. Convocar la asistencia de asesores invitados a las sesiones cuando se requieran aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia;
- VII. Ordenar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por acuerdo del Comité, las que le otorgue el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9. El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Convocar a los miembros del Comité y a los asesores invitados, a petición del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar el proyecto de orden del día para cada sesión;

II. Turnar a los integrantes del Comité el orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, que se listan en el artículo 25 del presente reglamento, cuando menos cinco días hábiles de anticipación en caso de las sesiones ordinarias y dos días hábiles de anticipación para las extraordinarias;

III. Someter al acuerdo del Presidente del Comité, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que se le asignen;

IV. Dar cuenta al Presidente de la correspondencia recibida y acordar el despacho de la misma;

V. Levantar la lista de asistencia a las sesiones para verificar que existe el quórum necesario y elaborar el acta de cada una de las sesiones;

VI. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos autorizados y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos, informando al Comité;

VII. Recabar la información y establecer los sistemas necesarios para la elaboración del anteproyecto del programa anual de actividades;

VIII. Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades:

IX. Presentar a la consideración del Presidente, el anteproyecto del programa anual de actividades, así como las proposiciones, programas, medidas administrativas y proyectos específicos relacionados con éste;

X. Preparar los proyectos de resolución de las consultas que se formulen al Comité, para someterlas a su consideración;

XI. Recibir los expedientes de los informes que realicen los Subcomités al Comité;

XII. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

XIII. Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando se le soliciten y proceda;

XIV. Moderar las sesiones del Comité y otorgar el uso de la voz a quien tenga derecho a ellos; y

XV. Las demás que le sean asignadas por el Presidente, por acuerdo del Comité, las que le otorgue el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. Los vocales del Comité tendrán las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Asistir a las reuniones;

II. Intervenir en las discusiones del Comité y emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones; se les concederá el uso de la voz hasta dos veces, concediéndole el tiempo suficiente para expresarse con claridad, en caso de incurrir en reiteraciones y/o exposiciones, se le dará el término de cinco minutos para concluir dicha exposición.

III. Proponer al Presidente los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a través del Secretario Ejecutivo;

IV. Las demás que les sean asignadas por acuerdo del Comité, las que les otorgue el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11. Los Asesores invitados autorizados para asistir a las sesiones del Comité podrán opinar sobre los asuntos en discusión, por los cuales fueron invitados, coadyuvando a la correcta interpretación de las normas y lineamientos correspondientes, aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, así mismo, podrán recomendar los mecanismos que procuren el aprovechamiento de los recursos públicos; se abstendrán de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones y/o contratos; participaran con voz pero sin voto y solo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

CAPÍTULO V De las sesiones del Comité

Artículo 12. El comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias a las cuales deberán asistir los miembros que señala el artículo 5° de este reglamento. En todas las sesiones se procurará, que la toma de decisiones sea oportuna y tendiente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del Ayuntamiento.

Artículo 13. Serán sesiones ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones; se llevarán a cabo, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo, misma que se efectuará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al evento.

Artículo 14. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente; se efectuarán cuando resulten necesarias, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo, a petición del Presidente, misma que se efectuará cuando menos con dos días hábiles de anticipación al evento.

Artículo 15. Se considerará que hay quórum cuando asiste la mitad más uno de la totalidad de los miembros con derecho a voto. La falta de quórum obliga a convocar a sesión extraordinaria, que se celebrará dentro del día hábil siguiente con los miembros presentes.

Artículo 16. La convocatoria a las sesiones, ya sean de carácter ordinarias o extraordinarias, serán realizadas por el Presidente por conducto del Secretario Ejecutivo; dicha convocatoria deberá expresar y contener lo siguiente:

I. El día y hora en que se llevará a efecto la sesión;

II. El lugar de su realización;

III. La orden del día; y

IV. La información correspondiente a los asuntos a tratar, listada en el artículo 25 del presente reglamento, la cual se entregará preferentemente por medios electrónicos.

Artículo 17. El desarrollo de las sesiones se llevará a cabo de la siguiente manera:

I. El presidente dará inicio a la sesión solicitando al Secretario Ejecutivo pasar lista de asistencia a los miembros presentes;

II. El Secretario Ejecutivo verificará que exista quórum para sesionar y dará cuenta al Presidente;

III. Habiendo quórum, se declarará abierta la sesión e inmediatamente, se someterá a consideración de los miembros del Comité el orden del día; y

IV. Aprobado el orden del día, se iniciará el desahogo de los puntos contenidos en el mismo.

Artículo 18. A quien se otorgue el uso de la voz, tendrá absoluta libertad para exponer e informar ampliamente al Comité sus comentarios sobre el tema que se esté tratando, pero deberá hacerlo con respeto a los demás asistentes a la sesión.

Artículo 19. Durante las exposiciones, los asistentes a las sesiones guardarán la debida compostura. Las intervenciones serán claras, precisas y concretas; cuando se suscite alguna desviación del tema, el Secretario Ejecutivo pedirá al expositor que retome el tema. Si al término de dicha exposición nadie solicitó el uso de la palabra o bien considere suficientemente analizado, será sometido a votación.

Artículo 20. En el desarrollo de las sesiones, se tratarán únicamente los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 21. Los miembros del Comité se abstendrán de intervenir en las sesiones donde traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y, en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

Asimismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas, tampoco podrán utilizarlas en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su periodo como integrante del órgano colegiado.

Artículo 22. Los acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 23. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto.

Se asentará en las actas la intervención de los asesores invitados en el desarrollo de la sesión, quedando constancia de sus comentarios y opiniones del tema tratado y se anexará, al acta correspondiente, el dictamen que haya emitido dicho asesor.

La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.

Artículo 24. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

Artículo 25. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité, por parte de los subcomités, será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule, consistiendo en lo siguiente:

I. Reporte mensual actualizado de los trámites y/o procesos efectuados, el cual deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- a). Tipo de procedimiento;
- b). Número de identificación del procedimiento y/o contrato y/o expediente;
- c). Tipo de recurso utilizado;

- d). Concepto y/o descripción de la adquisición, servicio u obra pública;
- e). Nombre del proveedor o contratista;
- f). Monto;
- g). Fecha de firma, periodo y vigencia;
- h). Demás datos complementarios que el área considere pertinentes.

Los datos plasmados se precisan de manera enunciativa más no limitativa.

II. Estado o situación actual del contrato y/o expediente.

CAPÍTULO VI De los Subcomités

Artículo 26. En términos de lo establecido en el artículo 9° fracción IX del presente reglamento, el Comité ordenará la constitución de los Subcomités necesarios para el correcto desarrollo de las actividades del Ayuntamiento, mismos que fungirán como órganos colegiados de las Direcciones que los hayan constituidos.

Los Subcomités atenderán las instrucciones del Comité así como sus requerimientos institucionales programados y tendrán la obligación de informar al Comité de las gestiones que realicen para el cumplimiento de sus atribuciones, pero por ningún motivo se podrán delegar en los integrantes de los Subcomités las atribuciones, obligaciones y responsabilidades conferidas por ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos que fungen como Directores.

Artículo 27. Los Subcomités se integrarán de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Dirección;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será un Subdirector del área;
- III. Vocales representantes del sector público que serán los responsables directos de la Dirección de Asuntos Legales, de la Tesorería, un edil de la Comisión de Hacienda y un subdirector del área donde este constituido el comité respectivo;
- IV. El titular de la Contraloría Municipal.

Todos tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Ejecutivo y el titular de la Contraloría Municipal, quienes únicamente tendrán voz.

Artículo 28. Para el cumplimiento de sus responsabilidades, los Subcomités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en las tareas de asesoría, seguimiento, planeación, presupuestación, ejecución, evaluación y control de los gastos e inversiones que se efectúen en la Dirección donde estén constituidos y coadyuvar en la determinación de acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, servicios y almacenes relacionados con los bienes muebles, así como a la obra pública y a los servicios relacionados con la misma;
- II. Elaborar los planes y programas de contratación, y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;

III. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles y de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, así como las de:

- a) Crear y fortalecer mecanismos de comunicación institucional con los proveedores y contratistas, preferentemente de esta ciudad de Veracruz, a fin de fomentar una relación sana y transparente;
- b) Promover mecanismos idóneos de recepción y entrega de bienes y servicios, para evitar atraso en las labores operativas;
- c) Proponer procedimientos complementarios y requisitos para adjudicación directa, cuando así corresponda, ajustándose estrictamente a lo establecido en las Leyes de la materia;
- d) Supervisar que no se adjudiquen pedidos y contratos cuando no se cuenta con disponibilidad presupuestal;
- e) Supervisar que los bienes muebles que se adquieran o se arrenden, así como la obra pública y servicios relacionados con la misma que se realicen o contraten, cumplan con las normas mínimas de calidad;
- f) Analizar los casos relativos a baja, enajenación y destino final de los bienes muebles;
- g) Dentro de las políticas de firma de pedido o contratos se deberá proponer el monto mínimo de adquisiciones, arrendamientos o servicios por los que deben elaborarse contratos;
- h) Supervisar o en su caso solicitar a las Direcciones que todos los pedidos o contratos que se adjudiquen estén debidamente garantizados;
- i) Proponer la política interna en cuanto a consolidación y pagos de bienes en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- j) Analizar el otorgamiento de anticipos en términos de las leyes aplicables;
- k) Revisar los programas y presupuestos relativos a Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Servicios y Enajenación de los Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, formulando las observaciones y recomendaciones que consideren convenientes;
- l) Proponer mecanismos que permitan verificar que la obra pública y servicios relacionados con ellas que deba contratarse se ajusten a los procedimientos normativos correspondientes, al programa de inversiones autorizado y a los estudios, proyectos y especificaciones aprobadas;
- m) Hacer seguimiento de los tiempos de ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma y evaluar la conveniencia de celebrar convenios adicionales;
- n) Establecer procedimientos de evaluación permanente en los almacenes, tendientes a optimizar su control.

IV. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezcan las leyes federales de la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;

V. Analizar y autorizar la procedencia, improcedencia y casos de excepción en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Servicios y Enajenación de los Bienes Muebles y de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma;

VI. Informar, previa solicitud del Comité, el Estado de los asuntos que son de su conocimiento y competencia;

VII. Desempeñar puntual, eficaz y diligentemente las actividades que le encomiende el Comité en términos de lo señalado en la fracción XIII del artículo 7° del presente reglamento, así como las que el propio Subcomité determine;

VIII. Supervisar que todos los asuntos sometidos a su consideración se ajusten a la normatividad aplicable y a los lineamientos internos establecidos, así como formular las observaciones y recomendaciones que estime conveniente;

IX. Informar al Comité sobre los montos máximos de adjudicación directa y de los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, en base al Programas General de Inversión y Programa Anual de Adquisiciones en términos de la ley aplicable al caso en particular, para llevar a cabo su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

X. Vigilar que en la aplicación de las leyes de la materia y de las disposiciones de este reglamento se salvaguarden los intereses del Municipio.

XI. Elaborar y aprobar el manual que rijan su integración y funcionamiento;

XII. Establecer el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal que corresponda y las extraordinarias cuando se requiera;

XIII. Coadyuvar con la Contraloría Interna Municipal en el cumplimiento del fortalecimiento de la Rendición de Cuentas y la Transparencia Municipal;

XIV. Proveer la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites de su competencia; y

XV. Procurar la descentralización de funciones para que los trámites que se llevan a cabo, se resuelvan en las mismas áreas donde se originan las operaciones;

XVI. Las demás que le otorgue el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 29. El Presidente del Subcomité tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Representar al Subcomité y presidir las sesiones;

II. Convocar, por conducto del Secretario Ejecutivo designado según la naturaleza del asunto a tratar, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas correspondientes;

IV. Presentar a la consideración del Subcomité el proyecto del programa anual de actividades;

V. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;

VI. Convocar la asistencia de asesores invitados a las sesiones cuando se requieran aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia;

VII. Coordinar los programas de trabajo del Subcomité en la consolidación de sus fines;

VIII. Ordenar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Subcomité;

IX. Proporcionar al Comité, a través del Secretario Ejecutivo, los informes correspondientes; y

X. Las demás que le otorgue el presente reglamento y demás disposiciones aplicables correspondientes a su cargo.

Artículo 30. El Secretario Ejecutivo del Subcomité tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Convocar a los miembros del Subcomité y a los asesores invitados, a petición del Presidente del Subcomité, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar el proyecto de orden del día para cada sesión;

II. Turnar a los integrantes del Subcomité el orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, cuando menos tres días hábiles de anticipación en caso de las sesiones ordinarias y un día hábil de anticipación para las extraordinarias;

III. Someter al acuerdo del Presidente del Subcomité, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que se le asignen;

IV. Dar cuenta al Presidente del Subcomité de la correspondencia recibida y acordar el despacho de la misma;

V. Levantar la lista de asistencia a las sesiones para verificar que existe el quórum necesario y elaborar el acta de cada una de las sesiones;

VI. Apoyar la gestión del Presidente del Subcomité y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones;

VII. Supervisar que los acuerdos del Subcomité se asienten en los formatos autorizados y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos, informando al Subcomité;

VIII. Elaborar el anteproyecto del programa anual de actividades del Subcomité;

IX. Presentar a la consideración del Presidente del Subcomité, el anteproyecto del programa anual de actividades;

X. Recibir los expedientes de los informes que realicen los Subcomités al Comité;

XI. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

XII. Registrar los acuerdos del Subcomité;

XIII. Moderar las sesiones del Subcomité y otorgar el uso de la voz a quien tenga derecho a ellos; y

XIV. Las demás que le otorgue el presente reglamento y demás disposiciones aplicables correspondientes a su cargo.

Artículo 31. Los vocales del Subcomité tendrán las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Asistir a las reuniones;

II. Intervenir en las discusiones del Subcomité y emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;

III. Proponer al Presidente del Subcomité, los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité a través del Secretario Ejecutivo;

IV. Las demás que les otorgue el presente reglamento y demás disposiciones aplicables correspondientes a su cargo.

Artículo 32. La intervención de los Asesores invitados a las sesiones del Subcomité se realizará en los términos de lo establecidos en el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 33. Los Subcomités celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias a las cuales deberán asistir los miembros que señala el artículo 27 de este reglamento. En todas las sesiones se procurará, que la toma de decisiones sea oportuna y tendiente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del Ayuntamiento.

Artículo 34. Serán sesiones ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones; se realizarán al menos una al mes, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo, misma que se efectuará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al evento.

Artículo 35. Serán extraordinarias las sesiones de los Subcomités para tratar asuntos de carácter urgente; se realizarán cuando resulten necesarias, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo, a petición del Presidente del Subcomité, misma que se efectuará cuando menos con dos días hábiles de anticipación al evento.

Artículo 36. Se considerará que hay quórum cuando asiste la mitad más uno de la totalidad de los miembros con derecho a voto. La falta de quórum obliga a convocar a sesión extraordinaria, que se celebrará dentro del día hábil siguiente con los miembros presentes.

Artículo 37. Para la convocatoria a las sesiones, así como para el desarrollo de las mismas, los Subcomités deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de este reglamento.

Artículo 38. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Subcomité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Artículo 39. Cualquiera de los integrantes del Subcomité podrá proponer lineamientos que coadyuven al mejor desarrollo de los propósitos trazados por la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obra Pública, los que en su caso sean aprobados por la mayoría de los miembros de Subcomité y puestos a consideración del Comité y de la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO VII De los órganos auxiliares

Artículo 40. La Contraloría Municipal, será un órgano auxiliar del Comité y los Subcomités, y contribuirá en lo siguiente:

I. Promover su eficiencia y eficacia operativa;

II. Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos en el ejercicio del gasto público;

III. Establecer los mecanismos para el fortalecimiento de la Rendición de Cuentas y la Transparencia Municipal;

IV. Coadyuvar en la elaboración y revisión del manual que rige la integración y funcionamiento del Comité y los Subcomités;

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado; publíquese para su cumplimiento en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles y para la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del H. Ayuntamiento de Veracruz, de fecha 5 de abril de 2005.

Tercero. Queda estipulado que lo no previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo acordado por el Ayuntamiento y a las disposiciones legales vigentes.

Cuarto. Después de la entrada en vigor del presente reglamento a que se refiere el artículo primero transitorio, se concede un plazo de 30 días hábiles, para que las Direcciones autorizadas por el Comité constituyan sus Subcomités conforme al presente reglamento.

Quinto. En un plazo de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, El Comité y los Subcomités en unión con la Contraloría Municipal expedirán los manuales que rigen su integración y funcionamiento.

Así lo proveyó y firma el Ciudadano Presidente Municipal, Mtro. Fernando Yunes Márquez, ante la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. María Rebeca González Silva, en la residencia del Palacio de Gobierno Municipal. Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles y para la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del H. Ayuntamiento de Veracruz, aprobado por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz, a los catorce días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

Mtro. Fernando Yunes Márquez
Presidente Municipal
Rúbrica.

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

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	\$ 3.50
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.37
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 703.63
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 216.34
VENTAS	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 206.04
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 515.10
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 618.12
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 412.08
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 58.73
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,545.30
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 2,060.40
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 824.16
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,133.22
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 154.53

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 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