

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL

EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCXIII	Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 23 de abril de 2026	Núm. Ext. 162
-------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.

REGLAMENTO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.

folio 0647-EX/26

ACUERDO P/E/J-024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO QUE DECLARA INICIADO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA CELEBRADO CON LA C. EMMA CALIXTO MARTÍNEZ, RESPECTO DEL LOTE DE TERRENO 76, MANZANA 34, UBICADO EN LA PRIMERA ETAPA DE LA RESERVA TERRITORIAL CRUCERO NACIONAL, CÓRDOBA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VERACRUZ, VER.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ELLAS.

folio 0631-EX/26

folio 0652-EX/26

MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN PARA EL EJERCICIO 2026.

folio 0632-EX/26

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ELLAS.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto. Las presentes reglas son de orden público, interés social y observancia obligatoria dentro del ámbito territorial y administrativo del Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave, y tiene por objeto regular de manera integral, sistemática, detallada y vinculante la integración, organización, funcionamiento, atribuciones, procedimientos internos, mecanismos de control, evaluación, seguimiento y mejora continua del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

El presente ordenamiento tiene como finalidad primordial establecer un marco normativo claro, preciso y homogéneo que permita garantizar que todas las decisiones adoptadas por el Subcomité se encuentren debidamente fundadas y motivadas, sustentadas en criterios técnicos, jurídicos, financieros y administrativos, asegurando en todo momento la correcta aplicación de los recursos públicos.

Asimismo, busca fortalecer los mecanismos de control interno, prevenir actos de discrecionalidad, evitar desviaciones en el ejercicio del gasto público, promover la transparencia en los procedimientos de contratación y garantizar la obtención de las mejores condiciones para el Municipio en términos de calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 2. Naturaleza jurídica. El Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas es un órgano colegiado auxiliar del Ayuntamiento, de carácter técnico, normativo, deliberativo y consultivo, cuya función esencial consiste en analizar, evaluar, validar, autorizar y, en su caso, emitir acuerdos respecto de los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con Ellas.

El Subcomité constituye una instancia de control preventivo y correctivo, orientada a fortalecer la toma de decisiones mediante un análisis colegiado que permita reducir riesgos técnicos, administrativos, financieros y legales, garantizando el cumplimiento del marco normativo aplicable.

Las determinaciones del Subcomité serán obligatorias en el ámbito de su competencia y deberán ser observadas por las dependencias y entidades municipales involucradas en los procesos de obra pública, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las unidades ejecutoras.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán aplicables y de observancia obligatoria para todas las dependencias, unidades administrativas, áreas técnicas, operativas, financieras y de control del Ayuntamiento que intervengan directa o indirectamente en cualquiera de las etapas del ciclo de la obra pública, comprendiendo:

- I. Planeación de la obra pública
- II. Programación y priorización de proyectos
- III. Presupuestación y asignación de recursos
- IV. Procedimientos de contratación
- V. Ejecución de las obras
- VI. Supervisión, control y seguimiento
- VII. Comprobación del gasto
- VIII. Modificaciones contractuales
- IX. Terminación y finiquito de obras

De igual forma, será aplicable a los servidores públicos que participen en dichos procesos, quienes deberán ajustar su actuación a lo dispuesto en el presente Reglamento, así como a los particulares que intervengan en los procedimientos en calidad de contratistas, proveedores o asesores.

Artículo 4. Interpretación. La interpretación administrativa del presente Reglamento corresponderá al Subcomité, quien deberá resolver cualquier duda o controversia respecto de su aplicación, atendiendo en todo momento a los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad y eficiencia administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, las autoridades jurídicas del Ayuntamiento y los órganos de fiscalización podrán emitir criterios interpretativos en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 5. Supletoriedad. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en la legislación federal, estatal y municipal vigente en materia de obra pública, administración pública, disciplina financiera, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 6. Principios de actuación. El Subcomité deberá conducir todas sus actuaciones conforme a los principios que rigen el ejercicio del servicio público y la administración de recursos públicos, los cuales constituyen el fundamento ético y jurídico de su actuación:

- I. **Legalidad:** Toda actuación deberá encontrarse plenamente sustentada en la normatividad aplicable.
- II. **Honradez:** Los recursos públicos deberán administrarse con integridad y sin beneficio personal.

- III. **Eficiencia y eficacia:** Se deberán optimizar los recursos para alcanzar los objetivos institucionales.
- IV. **Economía:** Se procurará el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
- V. **Transparencia y máxima publicidad:** Se garantizará el acceso a la información pública.
- VI. **Rendición de cuentas:** Toda decisión deberá ser justificable y verificable.
- VII. **Imparcialidad:** Se evitará cualquier tipo de conflicto de interés.
- VIII. **Planeación:** Las decisiones deberán alinearse a los instrumentos de planeación vigentes.
- IX. **Control interno:** Se deberán implementar mecanismos preventivos y correctivos.
- X. **Disciplina financiera:** Se deberá garantizar el uso responsable del gasto público.

El incumplimiento de estos principios dará lugar a las responsabilidades administrativas correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO. INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SUBCOMITÉ

CAPÍTULO I. INTEGRACIÓN

Artículo 7. Integración del Subcomité. El Subcomité se integrará por servidores públicos de nivel directivo y técnico que cuenten con experiencia en materia de obra pública, contratación, administración de recursos públicos y control interno, garantizando una visión integral en la toma de decisiones.

Su integración deberá asegurar la participación equilibrada de las áreas sustantivas, administrativas y de control, evitando la concentración de facultades y promoviendo la colegialidad en la toma de decisiones.

Artículo 8. Designación de integrantes. Los integrantes del Subcomité serán designados mediante acuerdo del Ayuntamiento o por la autoridad competente, debiendo cumplir con los requisitos de capacidad técnica, experiencia profesional y probidad administrativa.

La designación deberá formalizarse mediante documento oficial, especificando el carácter del nombramiento y las responsabilidades inherentes al cargo.

Artículo 9. Suplencias. Cada integrante deberá designar un suplente mediante oficio debidamente firmado, quien tendrá ellas facultades y responsabilidades en caso de ausencia del titular, garantizando la continuidad operativa del Subcomité.

CAPÍTULO II. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES

Artículo 10. De la Presidencia. La Presidencia tendrá la responsabilidad de conducir los trabajos del Subcomité, asegurando el cumplimiento del presente Reglamento, la legalidad de las actuaciones y la correcta toma de decisiones.

Deberá promover el análisis técnico de los asuntos, garantizar la participación de los integrantes y velar por que los acuerdos adoptados se encuentren debidamente fundados y motivados.

Artículo 11. De la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica será responsable de coordinar los aspectos operativos del Subcomité, asegurando la correcta integración de expedientes, la elaboración de actas, el control documental y el seguimiento puntual de los acuerdos adoptados.

Asimismo, deberá garantizar que la información presentada a consideración del Subcomité sea completa, veraz y oportuna.

Artículo 12. De los Vocales. Los Vocales tendrán la obligación de analizar de manera objetiva y técnica los asuntos sometidos a consideración, emitiendo opiniones fundadas que contribuyan a la toma de decisiones informadas.

Su participación deberá regirse por criterios de imparcialidad, profesionalismo y responsabilidad administrativa.

Artículo 13. Del Órgano Interno de Control. El Órgano Interno de Control fungirá como instancia de vigilancia, verificando que las actuaciones del Subcomité se ajusten al marco normativo aplicable, emitiendo observaciones preventivas y promoviendo acciones correctivas en caso de detectar irregularidades.

TÍTULO TERCERO. ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 14. Atribuciones generales. El Subcomité tendrá como función principal garantizar que los procedimientos de contratación de obra pública se realicen conforme a la normatividad aplicable, mediante el análisis, validación y aprobación de los mismos.

Deberá emitir criterios técnicos y normativos que permitan estandarizar procesos, fortalecer el control interno y reducir riesgos administrativos

Artículo 15. Análisis de procedimientos. El Subcomité deberá analizar cada procedimiento de contratación considerando de manera integral:

- La suficiencia presupuestaria
- La viabilidad técnica del proyecto
- La congruencia con la planeación institucional
- El impacto financiero
- Los riesgos asociados
- El cumplimiento del marco normativo

Artículo 16. Control de excepciones. Las excepciones a la licitación pública deberán ser debidamente justificadas, acreditando los supuestos legales correspondientes, evitando el uso indebido de procedimientos excepcionales que pudieran generar observaciones por parte de los órganos fiscalizadores.

TÍTULO CUARTO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.

CAPÍTULO I. TIPOS DE SESIONES Y SU CONVOCATORIA

Artículo 17. Tipos de sesiones. El Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas sesionará de manera:

- I. Ordinaria, para el desahogo de los asuntos programados conforme al calendario aprobado;
- II. Extraordinaria, cuando existan asuntos urgentes o relevantes que requieran atención inmediata; y
- III. Permanente, cuando por la naturaleza de los trabajos se requiera continuidad en el análisis de un asunto específico.

Las sesiones constituyen el mecanismo formal de deliberación y toma de decisiones del Subcomité, y su desarrollo deberá apegarse a los principios de legalidad, orden, transparencia y debida documentación.

Artículo 18. Convocatoria a sesiones. Las sesiones serán convocadas por la Presidencia del Subcomité, a través de la Secretaría Técnica, mediante convocatoria dirigida a sus integrantes.

La convocatoria deberá contener:

- I. Tipo de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar de celebración;
- III. Orden del Día propuesto;
- IV. Relación de asuntos a tratar; y
- V. Documentación soporte correspondiente.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá emitirse con la anticipación suficiente que permita a los integrantes analizar los expedientes. En sesiones extraordinarias, podrá emitirse con menor anticipación, siempre que se justifique la urgencia del asunto.

Artículo 19. Entrega de documentación

La Secretaría Técnica deberá remitir a los integrantes del Subcomité la documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el Orden del Día, asegurando que ésta sea:

- Completa
- Legible
- Ordenada
- Congruente

CAPÍTULO II. DEL QUÓRUM Y VALIDEZ DE LAS SESIONES

Artículo 20. Quórum legal. Para que el Subcomité pueda sesionar válidamente, se requerirá la presencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto, incluyendo necesariamente a la Presidencia y a la Secretaría Técnica.

En caso de no existir quórum, la sesión no podrá llevarse a cabo, debiendo emitirse una nueva convocatoria.

Artículo 21. Instalación de la sesión. Una vez verificado el quórum, la Presidencia declarará formalmente instalada la sesión, iniciando los trabajos conforme al Orden del Día.

La instalación deberá quedar asentada en el acta correspondiente, señalando:

- Hora de inicio
- Lista de asistencia
- Declaratoria de quórum
- Tipo de sesión

CAPÍTULO III. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 22. Orden del Día. El desarrollo de las sesiones se sujetará estrictamente al Orden del Día aprobado, el cual deberá contemplar, cuando menos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum;
- III. III. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV. IV. Análisis de los asuntos;
- V. V. Discusión y votación; y
- VI. Clausura.

Ningún asunto podrá ser tratado fuera del Orden del Día, salvo que sea considerado urgente y aprobado por la mayoría de los integrantes.

Artículo 23. Análisis de los asuntos. Cada asunto será presentado por el área promovente o por la Secretaría Técnica, exponiendo:

- Antecedentes
- Justificación
- Fundamento legal
- Implicaciones técnicas y presupuestarias

El Subcomité deberá analizar los asuntos con base en criterios de legalidad, viabilidad técnica, suficiencia presupuestaria y conveniencia para el interés público.

Artículo 24. Discusión. Los integrantes del Subcomité podrán intervenir en la discusión de los asuntos, emitiendo observaciones, recomendaciones o propuestas.

Las intervenciones deberán realizarse de manera ordenada, técnica y respetuosa, procurando que las decisiones se sustenten en argumentos objetivos y normativos.

Artículo 25. Diferimiento de asuntos. Cuando un asunto no cuente con los elementos suficientes para su resolución, el Subcomité podrá acordar:

- Diferir su análisis
- Solicitar información adicional
- Requerir aclaraciones técnicas o jurídicas

Esto es clave para evitar decisiones deficientes que posteriormente generen observaciones de auditoría.

CAPÍTULO IV. DE LA VOTACIÓN Y ACUERDOS

Artículo 26. Forma de votación. Las decisiones del Subcomité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a voto.

En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 27. Tipos de acuerdos. Los acuerdos del Subcomité podrán consistir en:

- I. Aprobación;
- II. Aprobación con modificaciones;
- III. No aprobación;
- IV. Diferimiento; y
- V. Requerimiento de información adicional.

Cada acuerdo deberá estar debidamente fundado y motivado.

Artículo 28. Obligatoriedad de los acuerdos. Los acuerdos emitidos por el Subcomité serán obligatorios para las áreas ejecutoras del Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las Disposiciones de Contratación.

CAPÍTULO V. DE LAS ACTAS DE SESIÓN

Artículo 29. Elaboración del acta. De cada sesión se levantará un acta circunstanciada que deberá contener:

- I. Tipo de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del Día;

- V. Desarrollo de la sesión;
- VI. Acuerdos adoptados; y
- VII. Firma de los integrantes.

Artículo 30. Firma y validez. El acta deberá ser firmada por todos los integrantes presentes, y su contenido será prueba documental de los acuerdos adoptados.

Artículo 31. Integración al expediente. Las actas deberán integrarse al expediente correspondiente, formando parte del control documental del Subcomité y constituyendo evidencia para efectos de auditoría y fiscalización.

CAPÍTULO VI. DE LA PARTICIPACIÓN DE INVITADOS Y ASESORES

Artículo 32. Invitados. El Subcomité podrá invitar a servidores públicos, especialistas o asesores cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 33. Opiniones técnicas. Las opiniones emitidas por invitados o asesores deberán:

- Ser técnicas
- Estar debidamente fundamentadas
- Integrarse al expediente

Esto fortalece la trazabilidad y la defensa del procedimiento ante auditorías.

CAPÍTULO VII. DEL ORDEN Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES

Artículo 34. Conducción de la sesión. La Presidencia será responsable de conducir la sesión, garantizar el orden y asegurar el cumplimiento del Orden del Día.

Artículo 35. Responsabilidad de los integrantes. Los integrantes del Subcomité deberán:

- Asistir puntualmente
- Analizar previamente la documentación
- Participar de manera responsable
- Emitir su voto con fundamento

Artículo 36. Principios de actuación. Las sesiones del Subcomité deberán regirse por los principios de:

- Legalidad
- Transparencia
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Rendición de cuentas

En concordancia con la naturaleza del Comité como órgano colegiado técnico y normativo auxiliar del Ayuntamiento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a las presentes Reglas.

TERCERO. El Comité y Subcomité deberá realizar las adecuaciones administrativas necesarias para su correcta aplicación.

ATENTAMENTE

MTRA. ANA ISABEL MARTÍNEZ TORRES
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO
RÚBRICA.

folio 0631-EX/26