

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 CCX

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 25 de diciembre de 2024

Núm. Ext. 516

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL
ESTADO DE VERACRUZ

POLÍGONO DENOMINADO “ARENAL” UBICADO EN LA
LOCALIDAD DE ARENAL, DE ESTE MUNICIPIO.

PADRÓN 2024 DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS
DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA.

folio 1880

folio 1891

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE LAS CHOAPAS, VER.

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
COXQUIHUI, VER.

folio 1846

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA 020-2024 RELATIVA A LA
ADJUDICACIÓN AL FUNDO LEGAL DEL MUNICIPIO EL
POLÍGONO DENOMINADO “SABANAS DE XALOSTOC”
UBICADO EN LA LOCALIDAD DE SABANAS DE XALOSTOC,
DE ESTE MUNICIPIO.

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

folio 1847

folio 1879

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE YECUATLA, VER.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA 022-2024 RELATIVA A LA
ADJUDICACIÓN AL FUNDO LEGAL DEL MUNICIPIO EL

CÓDIGO DE ÉTICA.

folio 1881

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS FÍSICAS		RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	TIPO			MUNICIPIO/ESTADO	CLAVE
1	C.P.C. Ana Lilia Montalvo Salas	C.P.C. Ana Lilia Montalvo Salas	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-001	
2	C.P.C. Antolín Pérez Rodríguez	C.P.C. Antolín Pérez Rodríguez	Coatzacoalcos, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-002	
3	C.P.C. Arturo Alvarado Nicanor	C.P.C. Arturo Alvarado Nicanor	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-003	
4	C.P.C. Arturo Romero Valle	C.P.C. Arturo Romero Valle	Coatepec, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-004	
5	C.P.C. Carlos Gustavo Cruz Cervantes	C.P.C. Carlos Gustavo Cruz Cervantes	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-005	
6	C.P.C. Carlos Martínez Merinos	C.P.C. Carlos Martínez Merinos	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-006	
7	C.P.C. Cristian Jafet Aguirre Saldaña	C.P.C. Cristian Jafet Aguirre Saldaña	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-007	
8	C.P.C. Cynthia Hernández Capulín	C.P.C. Cynthia Hernández Capulín	Puebla, Puebla	Registro	RAF-1-CP2024-008	
9	C.P.C. Diana Lomelí Palomares	C.P.C. Diana Lomelí Palomares	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-009	
10	C.P.C. Donato García Cadena	C.P.C. Donato García Cadena	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-010	

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS FÍSICAS		UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES		MUNICIPIO/ESTADO	TIPO
11	L.C. Dulce María Burillo Lozano	L.C. Dulce María Burillo Lozano	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-011
12	C.P.C. Eduardo Romero Díaz	C.P.C. Eduardo Romero Díaz	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-012
13	C.P.C. Georgina Duval Polanco	C.P.C. Georgina Duval Polanco	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-013
14	L.C. Idelfonso Castañeda Fiscal	L.C. Idelfonso Castañeda Fiscal	Rafael Delgado, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-014
15	C.P.C. Ileana del Carmen Moreno Alamina	C.P.C. Ileana del Carmen Moreno Alamina	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-015
16	L.C. Itzel Eliana Córdoba Contreras	L.C. Itzel Eliana Córdoba Contreras	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-016
17	C.P.C. Joel Gutiérrez Trinidad	C.P.C. Joel Gutiérrez Trinidad	Coatzacoalcos, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-017
18	C.P.C. Luis Manuel Santiago Jiménez	C.P.C. Luis Manuel Santiago Jiménez	Rio Blanco, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-018
19	C.P.C. Maricela Chung Canela	C.P.C. Maricela Chung Canela	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-019
20	C.P.C. Pablo Herrera Rivera	C.P.C. Pablo Herrera Rivera	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-020

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS FÍSICAS		UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES		MUNICIPIO/ESTADO	TIPO
21	C.P.C. Sara Yolanda Acevedo Morales	C.P.C. Sara Yolanda Acevedo Morales	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-021
22	C.P.C. Sergio Pérez Ortega	C.P.C. Sergio Pérez Ortega	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-022
23	C.P.C. Sergio Vázquez Jiménez	C.P.C. Sergio Vázquez Jiménez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-023
24	L.C. Sinuhé Aburto Hernández	L.C. Sinuhé Aburto Hernández	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-024
25	L.C. Víctor Manuel Cadena Ortiz	L.C. Víctor Manuel Cadena Ortiz	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-1-CP2024-025

A t e n t a m e n t e

La Auditora General
Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

Mtra. Delia González Cobos
Rúbrica.

1) El registro en el Padrón de Despachos no tiene costo alguno.

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
1	Administradores Asociados del Golfo, S.C.	L.C. Eric Jesús Galindo Mejía	C.P.C. Rosalba Gerónimo Guzmán	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-001	
2	Aguilar de la Llave y Asociados S.C.	C.P.A. Juan Felipe Aguilar de la Llave	C.P.A. Juan Felipe Aguilar de la Llave	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-002	
3	AIG Asesoría Integral Gubernamental, S.C.	L.C. Juan Antonio Alarcón López	C.P.C. Oswaldo Mota Valdés	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-003	
4	Analistas Financieros y Fiscalistas Asociados, S.C.	C.P.C. Carlos José Fonseca Alemán	C.P.C. Carlos José Fonseca Alemán	Coatzacoalcos, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-004	
5	Audidores y Asociados de Xalapa, S.C.	L.C. Sandra Lobato Morales	C.P.C. Pablo Ignacio Aguilar Valenzuela	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-005	
6	Auditoría Integral EZA, S.C.	C.P.C. Luis Alberto Galván Zamora	C.P.C. Luis Alberto Galván Zamora	Banderilla, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-006	

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
7	Barreda Vázquez y Asociados S.C.	C.P.C. Ricardo Barreda Vázquez	C.P.C. Ricardo Barreda Vázquez	San Andrés Cholula, Puebla	Registro	RAF-2-CP2024-007	
8	BC Contadores Públicos y Consultores S.C.	C.P.C. Heber Johanan Balan Cáceres	C.P.C. Heber Johanan Balan Cáceres	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-008	
9	Burgos Cervantes y Asociados, S.C.	C.P.C. José Pascual Burgos Cervantes	C.P.C. José Pascual Burgos Cervantes	Emiliano Zapata, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-009	
10	CAPISA Auditoría y Asesoría Fiscal, S.C.	C.P.C. Oscar Pineda Huerta	C.P.C. Oscar Pineda Huerta	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-010	
11	CARMO Contadores Públicos y Consultores de Negocios, S.C.	C.P.C. José Ramón Carrillo Morales	C.P.C. José Ramón Carrillo Morales	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-011	
12	CEFAG, S.C.	C.P.C. Jorge Hernández Loeza	C.P.C. Jorge Hernández Loeza	Banderilla, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-012	

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
13	Cepeda Delgado y Asociados, S.C.	C.P.C. Raúl Arturo Cepeda Delgado	C.P.C. Raúl Arturo Cepeda Delgado	Veracruz, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-013	
14	Colorado I&A Abogados y Contadores Fiscalistas, S.C.	Lic. Alejandro Colorado Luque	L.C. Alejandro Virgen Enríquez	Boca del Rio, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-014	
15	Consultores y Servicios Hernández Flores, S.C.	L.C. Luis Alejandro Cortina Hernández	C.P.C. Saúl Hernández Flores	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-015	
16	Consultoría Integral de Veracruz, S.C.	C.P.C. Pedro Cándido Jiménez	C.P.C. Pedro Cándido Jiménez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-016	
17	Consultoría Integral Mak & Jey y Asociados S.C.	C.P.C. María Magdalena Hernández Martínez	C.P.C. María Magdalena Hernández Martínez	Emiliano Zapata, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-017	
18	Consultoría, Auditoría y Proyectos Integrales, S.C.	L.C. Gladys Flores Hernández	C.P.C. Irma Jiménez Ortega	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-018	

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
19	Contadores Desarrolladores de Soluciones Aplicadas, S.C.	L.C.P. César Osvaldo Trujillo Galván	C.P.C. Daniel García Martínez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-019	
20	Contadores Públicos y Consultores del Estado de Veracruz, S.C.	L.C. Edna Catalina Godoy Carbajal	C.P.C. Mario Zavala Téllez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-020	
21	Contadores y Abogados FASAEI, S.C.	L.C. Eliseo Falfan Saldaña	L.C. Eliseo Falfan Saldaña	Rafael Lucio Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-021	
22	Contadores y Asesores Gubernamentales del Golfo, S.C.	C.P.C. Mónica Rocío Cano Moctezuma	C.P.C. Mónica Rocío Cano Moctezuma	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-022	
23	Contreras y Moreno Asociados, S.C.	L.C. Nahúm Moreno Prado	C.P.C. Olga Lidia Leyva Mendoza	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-023	

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
		REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE		
24	D C A Despacho de Contaduría, Consultoría y Auditoría Fiscal a Entidades P y P, S.C.	C.P.C. Edith Hernández Hernández	C.P.C. Edith Hernández Hernández	Veracruz, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-024		
25	D&D Consultoría en Administración Integral S.C.	C.P.C. Mario Lara Velásquez	C.P.C. Mario Lara Velásquez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-025		
26	Despacho Corporativo Arzepe y Asoc., S.C.	C.P.C. Arturo Zepeda Pineda	C.P.C. Arturo Zepeda Pineda	Boca del Rio, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-026		
27	Despacho de Asesores y Auditores Fiscales S.C.	C.P.C. Ramiro Treviño Sam	C.P.C. Ramiro Treviño Sam	Veracruz, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-027		
28	Despacho Integral de Contadores Asociados, S.C.	C.P.C. Adán Espinosa Ugarte	C.P.C. Adán Espinosa Ugarte	Miguel Hidalgo, Ciudad México	Registro	RAF-2-CP2024-028		

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
29	Despacho Levet y Asociados, S.C.	L.C. Salvador Levet Remes	C.P.C. Juan Carlos Carrillo Morales	Boca del Río, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-029	
30	Despacho Monher, Contadores y Consultores, S.C.	C.P.C. Araceli Hernández Hernández	C.P.C. Araceli Hernández Hernández	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-030	
31	Díaz y Asesores, S.C.	C.P.C. Julián Díaz Rosales	C.P.C. Julián Díaz Rosales	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-031	
32	Domínguez Rico y Asociados Contadores Públicos S.C.	C.P.C. Edwin Alain Domínguez Rico	C.P.C. Edwin Alain Domínguez Rico	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-032	
33	ECONAAG, S.A. de C.V.	C.P.C. Gerardo Ríos Tejeda	C.P.C. Gerardo Ríos Tejeda	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-033	
34	Fates Consulting, S.C.	C.P.C. Francisco José Overa Fonseca	C.P.C. Francisco José Overa Fonseca	Coyoacán, Ciudad de México	Registro	RAF-2-CP2024-034	

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
35	Fiscalistas y Asesores RM, S.C.	C.P.C. Nicolás Rodríguez Reyes	C.P.C. Nicolás Rodríguez Reyes	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-035	
36	Freyssinier Morín México & Veracruz S.C.	C.P.C. Ernesto Gutiérrez Valdivieso	C.P.C. Ernesto Gutiérrez Valdivieso	Veracruz, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-036	
37	Grupo AFAE Contadores Públicos y Asociados, S.C.	C.P.C. Eduardo León Hernández	C.P.C. Gerardo León Hernández	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-037	
38	Grupo Consultor CRM, S.C.	C.P.C. Benjamín Carrillo Díaz	C.P.C. Benjamín Carrillo Díaz	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-038	
39	Grupo Corporativo en Soluciones Integrales Carova, S.A. de C.V.	C.P.C. Marcos Javier Cortes Cuevas	C.P.C. Marcos Javier Cortes Cuevas	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-039	
40	Grupo Juárez López Asesores S.C.	C.P.C. Gonzalo Juárez López	C.P.C. Gonzalo Juárez López	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-040	

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES		MUNICIPIO/ESTADO	TIPO
41	Hypsilon Asociados Despacho de Contadores S.C.	L.C. Raúl Ricardo Rodríguez Brito	L.C. Ignacio Ruíz Cordero	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-041
42	Lezama Hernández y Asociados, S.C.	C.P.C. Román Lezama Viveros	C.P.C. Román Lezama Viveros	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-042
43	Linos Auditores y Asesores, S.C.	L.C. Alfredo Linos Carmona	C.P.C. Dulce María Quiroz Pérez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-043
44	Lira Grajales y Asociados, S.C.	C.P.C. José Eufracio Lira Badillo	C.P.C. José Eufracio Lira Badillo	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-044
45	López Domínguez CP A S.C.	C.P.A. María de la Cruz López Domínguez	C.P.A. María de la Cruz López Domínguez	Isla, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-045
46	MID Consultoría Contable y Fiscal S.C.	L.C. Carlos Gregorio Jáuregui Rubalcava	L.C. Carlos Gregorio Jáuregui Rubalcava	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-046

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
47	NH Asesores Integrales, S.C.	L.C. Luis Guillermo Nava Herrera	C.P.C. Jesús Alvaro de Anda y Zamora	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-047	
48	Palacios Alba y Asociados, S.C.	C.P.C. Juan José Palacios Alba	C.P.C. Juan José Palacios Alba	Veracruz, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-048	
49	R&R Consultoría Corporativa, S.C.	C.P.C. César Reyes	C.P.C. César Reyes	Fortín de las Flores, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-049	
50	RH Nominer Intelligence Consultores S.A. de C.V.	C.P.C. Elda Karina Morales Hernández	C.P.C. Elda Karina Morales Hernández	Benito Juárez, Ciudad de México	Registro	RAF-2-CP2024-050	
51	RMA Contadores & Auditores Corporativos, S.C.	C.P.C. René Melgarejo Arguelles	C.P.C. René Melgarejo Arguelles	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-051	
52	Rodríguez Hernández Asesores, S.C.	C.P.C. Marcial Rodríguez Reyes	C.P.C. Marcial Rodríguez Reyes	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-052	

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES		MUNICIPIO/ESTADO	TIPO
53	Servicios Profesionales Administrativos y de Calidad S.C.	C.P.C. Ezequiel Vásquez Ángel	C.P.C. Ezequiel Vásquez Ángel	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-053
54	Torres Peralta y Asociados S.C.	C.P.C. Silverio Iván Rocha Torres	C.P.C. Silverio Iván Rocha Torres	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-054
55	Toxqui y Asociados, S.C.	C.P.C. Mónica Patricia Toxqui Maza	C.P.C. Mónica Patricia Toxqui Maza	Córdoba, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-055
56	Valencia Sánchez S.C.	C.P.C. Narciso Valencia Sánchez	C.P.C. Narciso Valencia Sánchez	Coatzacoalcos, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-056
57	Velasco Ramírez & Cia Consultores, S.C.	C.P.C. Luis Javier Velasco Ramírez	C.P.C. Luis Javier Velasco Ramírez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-057
58	VP Asesores y Auditores S.C.	C.P.C. Omar Escudero Ramírez	C.P.C. Omar Escudero Ramírez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-058

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
No.	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE
59	Zardo & Auditores, S.C.	L.C. Juan Luis Zarate Dominguez	C.P.C. Irma Bello Arellano	Xalapa, Veracruz	Registro	RAF-2-CP2024-059

A t e n t a m e n t e

La Auditora General
Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

Mtra. Delia González Cobos
Rubrica.

1) El registro en el Padrón de Despachos no tiene costo alguno.

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS FÍSICAS		UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES		MUNICIPIO/ESTADO	TIPO
1	Ing. Adalberto de Jesús Valderrama Mora	Ing. Adalberto de Jesús Valderrama Mora	Veracruz, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-001
2	Arq. Adela Cecilia del Carmen García Alfonso	Arq. Adela Cecilia del Carmen García Alfonso	Emiliano Zapata, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-002
3	Arq. Adolfo José Uribe Rodríguez	Arq. Adolfo José Uribe Rodríguez	Banderilla, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-003
4	Ing. Álvaro Pavas Machorro	Ing. Álvaro Pavas Machorro	Isla, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-004
5	Arq. Amador Hernández Eslava	Arq. Amador Hernández Eslava	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-005
6	Arq. Ana Karen González Galicia	Arq. Ana Karen González Galicia	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-006
7	Ing. Arq. Anabel Bellido Varela	Ing. Arq. Anabel Bellido Varela	Miahuatlán, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-007
8	Ing. Antonio de Jesús Pérez Parra	Ing. Antonio de Jesús Pérez Parra	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-008

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS FÍSICAS			UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO		TIPO	CLAVE
9	Arq. Antonio Díaz Mendoza	Arq. Antonio Díaz Mendoza	Landero y Coss, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-009	
10	Arq. Antonio Eliseo Mora Cerdán	Arq. Antonio Eliseo Mora Cerdán	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-010	
11	Arq. Carlos Amín Abdalá Zamudio	Arq. Carlos Amín Abdalá Zamudio	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-011	
12	Arq. Claudia Jazmín Hernández Domínguez	Arq. Claudia Jazmín Hernández Domínguez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-012	
13	Arq. Claudia Patricia Leo Rivera	Arq. Claudia Patricia Leo Rivera	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-013	
14	Ing. Delia Janeth Bautista Aparicio	Ing. Delia Janeth Bautista Aparicio	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-014	
15	Ing. Emmanuel Ramírez Juárez	Ing. Emmanuel Ramírez Juárez	Emiliano Zapata, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-015	
16	Arq. Erika Alarcón Cerdán	Arq. Erika Alarcón Cerdán	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-016	

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS FÍSICAS			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE		
17	Arq. Ernesto Pensado Guevara	Arq. Ernesto Pensado Guevara	Banderilla, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-017		
18	Arq. Felipe Baltazar Hernández	Arq. Felipe Baltazar Hernández	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-018		
19	Arq. Fernando García Vélez	Arq. Fernando García Vélez	Orizaba, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-019		
20	Arq. Gabriel Domínguez Díaz	Arq. Gabriel Domínguez Díaz	San Andrés Tuxtla, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-020		
21	Arq. Georgina Gisel Olguín Villafranca	Arq. Georgina Gisel Olguín Villafranca	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-021		
22	Arq. Gustavo Adolfo López Ramírez	Arq. Gustavo Adolfo López Ramírez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-022		
23	Ing. Héctor Sánchez Velázquez	Ing. Héctor Sánchez Velázquez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-023		
24	Arq. Isidro Roldán Hernández	Arq. Isidro Roldán Hernández	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-024		
25	Arq. José Juan Ortiz Pérez	Arq. José Juan Ortiz Pérez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-025		

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS FÍSICAS		UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
26	Ing. Karla Griselle Molina Rojas	Ing. Karla Griselle Molina Rojas	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-026	
27	Arq. Keila Solís Santiago	Arq. Keila Solís Santiago	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-027	
28	Arq. Leonardo Tenorio Rodríguez	Arq. Leonardo Tenorio Rodríguez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-028	
29	Arq. Luis Enrique Córdoba Hernández	Arq. Luis Enrique Córdoba Hernández	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-029	
30	Arq. Luis Gregorio Ibañez Vargas	Arq. Luis Gregorio Ibañez Vargas	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-030	
31	Ing. Marco Antonio Contreras Viveros	Ing. Marco Antonio Contreras Viveros	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-031	
32	Arq. María de Lourdes Sosa Vargas	Arq. María de Lourdes Sosa Vargas	Córdoba, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-032	
33	Ing. Mario Alfonso López Ávila	Ing. Mario Alfonso López Ávila	Coatepec, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-033	

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS FÍSICAS		UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES		MUNICIPIO/ESTADO	TIPO
34	Ing. Miguel Ángel Serrano Rivera	Ing. Miguel Ángel Serrano Rivera	Veracruz, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-034
35	Arq. Oscar Antonio Villarreal Pérez	Arq. Oscar Antonio Villarreal Pérez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-035
36	Arq. Othón Rafael Sánchez Lomelí	Arq. Othón Rafael Sánchez Lomelí	Coatepec, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-036
37	Arq. Pedro Alarcón Sánchez	Arq. Pedro Alarcón Sánchez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-037
38	Arq. Ramón Delfino González Suárez	Arq. Ramón Delfino González Suárez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-038
39	Ing. Raúl Rodríguez Reyes	Ing. Raúl Rodríguez Reyes	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-039
40	Ing. Samuel Duarte Bauza	Ing. Samuel Duarte Bauza	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-040
41	Arq. Selene Colorado Domínguez	Arq. Selene Colorado Domínguez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-041

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS FÍSICAS		UBICACIÓN	REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES		MUNICIPIO/ESTADO	TIPO
42	Arq. Sergio Cristino Martínez Osorio	Arq. Sergio Cristino Martínez Osorio	Coatzacoalcos, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-042
43	Ing. Wendy Janett Pablo Hernández	Ing. Wendy Janett Pablo Hernández	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-1-CP2024-043

Atentamente
La Auditora General
Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

Mtra. Delia González Cobos
Rúbrica.

1) El registro en el Padrón de Despachos no tiene costo alguno.

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
		REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE		
1	AB Ingenieros Constructores S.A. de C.V.	Ing. Samuel Barrera Sosa	Ing. Samuel Barrera Sosa	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-001		
2	AEY Auditoría y Supervisión de Obra Pública S.C.	Ing. Jesús Valderrabano Salinas	Ing. Jesús Valderrabano Salinas	Emiliano Zapata, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-002		
3	AS Asesoría y Supervisión Técnica, S.C.	C. Javier Fernández García	Arq. Oscar Francisco Lezama Beristain	Emiliano Zapata, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-003		
4	Asesoría a la Obra Pública y Auditoría, S.C.	L.C. Araceli Hernández Hidalgo	Ing. Sergio Daniel Remes Álvarez	Boca del Río, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-004		
5	AyC Auditorías y Consultorías S.A. de C.V.	Lic. Mayra Lizeth Ceballos Barradas	Arq. Raúl Barradas Macías	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-005		
6	BAPA Auditores y Consultores Técnicos, S.C.	Ing. Crescencio Palacios Alba	Arq. Miguel Ángel Fuentes Márquez	Veracruz, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-006		

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
7	Comercializadora y Constructora Albalo, S.A. de C.V.	Arq. Iván López Alba	Arq. Iván López Alba	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-007	
8	Construcción Proyectos y Topografía ICB S.A. de C.V.	Ing. Julio Armando Barradas Velásquez	Ing. Julio Armando Barradas Velásquez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-008	
9	Constructora e Inmobiliaria ROPZAA, S.A. de C.V.	Ing. Saúl Artemio del Rosario Piña	Ing. Saúl Artemio del Rosario Piña	Veracruz, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-009	
10	Construivales Maxmar S.A. de C.V.	Arq. Felipe Rafael Rendón Rodríguez	Arq. Felipe Rafael Rendón Rodríguez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-010	
11	Constusa Asesoría y Construcción S.A. de C.V.	Arq. Nancy Hernández Fernández	Arq. Nancy Hernández Fernández	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-011	
12	Consultoría Integral y Obra Pública DIOH, S.A. de C.V.	Arq. Denisse Becerril Delgado	Arq. Denisse Becerril Delgado	Córdoba, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-012	

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA**

**VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024**

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
13	Corporativo Mexicano Público y Empresarial, S.A. de C.V.	Lic. Zurisadai Ignacio Aburto Hernández	Arq. Sostenes Nefi Blanco Vásquez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-013	
14	CRM Auditores Técnicos, S.C.	L.C. Alejandro Isidro Monroy Rodríguez	Ing. Jesús David Ochoa Aguilar	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-014	
15	GMA Auditores y Supervisores, S.A. de C.V.	Lic. José Luis Galindo Guevara	Ing. Isidoro Alvarado Barrios	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-015	
16	Grupo Construid J y G, S.A. de C.V.	L.C. Julio Cesar González Hernández	Ing. Eulalio Moisés Gómez Lara	Veracruz, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-016	
17	HERSAN Constructores y Consultores, S.A. de C.V.	Arq. Laura Irene Sánchez Domínguez	Arq. Laura Irene Sánchez Domínguez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-017	
18	Inmobiliaria y Comercializadora Tecar, S.A. de C.V.	Arq. Angélica Barradas Ferrer	Arq. Angélica Barradas Ferrer	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-018	

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PADRÓN DE DESPACHOS Y PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
PERSONAS MORALES PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA
VIGENCIA DEL REGISTRO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2024

No.	PERSONAS MORALES			UBICACIÓN		REGISTRO	
	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIO RESPONSABLE DE SUSCRIBIR LOS DICTÁMENES	MUNICIPIO/ESTADO	TIPO	CLAVE	
19	Técnica Aplicada de Asesoría y Supervisión S.C.	Ing. Javier Hermilo Gutiérrez y Escobedo	Ing. Javier Hermilo Gutiérrez y Escobedo	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-019	
20	TP Obra Pública y Auditoría, S.A. de C.V.	Arq. Aydeé Álvarez Méndez	Arq. Aydeé Álvarez Méndez	Xalapa, Veracruz	Registro	RAT-2-CP2024-020	

A t e n t a m e n t e

La Auditora General
 Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

Mtra. Delia González Cobos
 Rúbrica.

1) El registro en el Padrón de Despachos no tiene costo alguno.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COXQUIHUI, VER.

ACTA DE SESION ORDINARIA 020-2024

En la cabecera municipal de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las **10:30 horas** del día **05 de noviembre del 2024**, se reunieron en la sala de cabildo los **C.C. Lic. Juan Pablo Gómez Mendoza**, Presidente Municipal, **Carmen Hernández García** Síndica Municipal; **Juana Pérez Jiménez** Regidora Única Municipal, así como la **C. Rosalía García González**, Secretaria del H. Ayuntamiento misma que da fe, con fundamento en los artículos 18 fracción I, II, III, 28, 29, 30, 32, 36 fracción I y II, 37 fracción II y XI, 38 fracción I, 70 fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el objeto de llevar a cabo una Sesión ordinaria de Cabildo que se desarrollara bajo el siguiente:

Orden del día

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración de Quorum legal
- III. Aprobación del Orden del día.
- IV. Propuesta y en su caso Aprobación del Proyecto de Adjudicación al Fondo Legal del Municipio el Polígono Denominado “Sabanas de Xalostoc” ubicado en la localidad de Sabanas de Xalostoc, Municipio de Coxquihui, Veracruz.**
- V. Clausura de la Sesión.

I. Lista de asistencia de los Integrantes del Cabildo: El Lic. Juan Pablo Gómez Mendoza, Presidente Municipal, declara abierta la Sesión, solicitando a la C. Rosalía García González, Secretaria del H. Ayuntamiento, proceda a pasar lista de asistencia.

II. Declaración de Quorum legal: Toda vez que se encuentran presentes la totalidad de los miembros del Cabildo, se procede a declarar la existencia del quorum legal para llevar a cabo la presente sesión.

III. Aprobación del Orden del día: El C. Presidente Municipal pregunta al cuerpo edilicio si están de acuerdo en aprobar el orden del día, por lo que en caso de ser así lo manifiesten de forma económica levantando la mano.

La secretaria del H. Ayuntamiento informa al C. Presidente Municipal que el acuerdo es **aprobado por unanimidad** de votos.

Agotados los puntos I, II Y III, se pasa al siguiente punto.

IV. Propuesta y en su caso Aprobación del Proyecto de Adjudicación al Fondo Legal del Municipio el Polígono Denominado “Sabanas de Xalostoc” ubicado en la localidad de Sabanas de Xalostoc, Municipio de Coxquihui, Veracruz.

Hace uso de la voz el Lic. Juan Pablo Gómez Mendoza, Presidente Municipal, informa al cabildo que el motivo es para exponer a su respetable consideración la adjudicación de un polígono denominado “Sabanas de Xalostoc” ubicado en la Localidad de Sabanas de Xalostoc, Municipio de Coxquihui, Veracruz, con una superficie **26-03-08.89 HAS**, de conformidad con el procedimiento administrativo que marca el código hacendario municipal, para el estado libre y soberano de Veracruz, en virtud de haber dado cabal cumplimiento a los artículos 479 bis, 479 ter y 479 cuater fracción I, II, III, y IV de dicho ordenamiento, pues se cuenta con las notificaciones personales de cada uno de los colindantes de dichos predios, así como la certificación de la C. Secretaria del Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz, la cual hace consistir que a pesar de haber transcurrido tiempo necesario para inconformarse con el procedimiento en mención no existe persona alguna que compareciera a este recinto Municipal que se considere afectado o se manifestare al respecto de que el H. Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz lleve a cabo la adjudicación del inmueble que se detalla en el siguiente polígono:

LADO	MEDIDA EN METROS	LADO	MEDIDA EN METROS	LADO	MEDIDA EN METROS
A	56.42	Ñ	46.86	CC	78.92
B	23.69	O	127.84	DD	18.76
C	13.61	P	52.33	EE	40.42
D	19.02	Q	33.18	FF	44.81
E	135.62	R	279.86	GG	59.41
F	109.56	S	49.71	HH	68.69
G	66.81	T	52.35	II	144.99
H	53.47	U	50.02	JJ	73.53
I	81.81	V	41.22	KK	112.03
J	29.20	X	26.47	LL	76.30
K	102.23	Y	14.45	MM	109.32
L	60.81	Z	21.24		
M	45.14	AA	30.97		
N	64.32	BB	28.99		
SUPERFICIE				26-03-08.89 HAS	



Posesión del municipio en mención, no tiene cuenta catastral, por lo tanto no se encuentra inscrita a favor de persona alguna hasta esta fecha, en ese sentido una vez descrito los inmuebles anteriores, sigue manifestando el alcalde, pues en términos de la ley es necesario combatir esta problemática añeja que ha padecido nuestro municipio desde hace muchos años, respectivamente en sus inmuebles que están en posesión de este, pues como la propia ley señala compete a este municipio dar certeza jurídica constitucional, así como la regularización de los inmuebles que ya estuvieran ocupados por familias Coxquienses y que demuestren ser dignos poseedores, y se puedan transmitir el dominio de las mismas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, pero manteniendo en todo tiempo el derecho de imponer a estas, las modalidades que dicte el interés público, regular su beneficio social y el aprovechamiento de los elementos susceptibles de apropiación, así como hacer la distribución equitativa de sus riquezas naturales, de cuidar su conservación con equilibrio nacional y con medidas que lleven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana, y en esta misma tesitura, dictar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer las adecuadas provisiones, usos reservas y

destinos de tierra, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas, planear y regular la fundación, alimentar la conservación, el mejoramiento y el crecimiento de los centros de población, espíritus legislativos que se fortalecen con las facultades que le son concedidas a los honorables ayuntamientos municipales, para investirlos de personalidad jurídica y potestades sobre el manejo de su patrimonio, de conformidad con esta norma.

- Finalmente el alcalde pone a consideración del Honorable Cabildo todo lo expuesto y pide se apruebe la adjudicación formal del bien descrito con anterioridad en el presente documento.

Analizando la propuesta presentada y los planteamientos presentados por el Presidente Municipal, pregunta al cuerpo edilicio si están de acuerdo en aprobar la presente propuesta, por lo que en caso de ser así lo manifiesten de forma económica levantando la mano.

La secretaria del H. Ayuntamiento informa al C. Presidente Municipal que el acuerdo es **aprobado por unanimidad** de votos, por lo que se emiten los siguientes acuerdos:

ACUERDOS:

1. Se aprueba el Orden del día establecido para la celebración de esta Sesión ordinaria de Cabildo.
2. se manifiestan varias opiniones al respecto y toman el siguiente acuerdo en conjunto: se aprueba en forma unánime el presente acuerdo y en este acto se procede a la adjudicación formal a favor del municipio de Coxquihui, Veracruz, el polígono denominado "Sabanas de Xalostoc", localidad de Sabanas de Xalostoc, con una superficie de 26-03-08 HAS.
3. En términos de lo que establece el Artículo 36 Fracción IV de la Ley No. 9 Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el C. Presidente Municipal deberá ejecutar todos y cada uno de los acuerdos aquí emitidos.
4. Comuníquese, por conducto del C. Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, los acuerdos aquí emitidos, al H. Congreso del Estado o a la Diputación Permanente y consecuentemente remítase copia fiel de este documento para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

EN TERNINOS DEL ARTICULO 479 CUARTA FRACCION V, DEL CODIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, LOS PREDIOS URBANOS Y SEMIURBANOS ANTERIORMENTE CITADOS EN ESTE DOCUMENTO PASAN A SER PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE COXQUIHUI, EXCEPTUANDO ALGUNOS PREDIOS QUE CUENTEN Y DEMUESTREN CON ESCRITURA PUBLICA, TITULO DE PROPIEDAD Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO RECONOCIDO POR LA LEY Y ESTE CORRECTAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, SE ORDENA PUBLICAR EL PRESENTE ACUERDO, POR UNA SOLA VEZ EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE PALACIO MUNICIPAL Y GACETA OFICIAL DEL ESTADO, MISMO QUE CONTIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS DE LOS PREDIOS ANTES CITADOS POR LO QUE SE ORDENA A QUIEN CORRESPONDA SE REMITA COPIA CERTIFICADA DEL PRESENTE ACUERDO DE ADQUISICION AL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PAPANTLA, VERACRUZ, PARA QUE SE INSCRIBA POR PRIMERA VEZ COMO TITULO DE PROPIEDAD

FAVOR DEL MUNICIPIO DE COXQUIHUI, VERACRUZ. SE INSTRUYE A LA C. SECRETRIA DE ESTE H. AYUNTAMIENTO PARA QUE HAGA LO PROPIO.

V. Clausura de la sesión.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente sesión ordinaria siendo las 11:15 horas del día de su inicio, levantándose la presente acta firmando para constancia los Servidores Públicos que en ella intervinieron ante la C. Secretaria del H. Ayuntamiento quien autoriza y da fe.

A T E N T A M E N T E

H. CABILDO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JUAN PABLO GÓMEZ MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA.

C. CARMEN HERNÁNDEZ GARCÍA
SINDICA ÚNICA MUNICIPAL
RÚBRICA.

C. JUANA PEREZ JIMENEZ
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL
RÚBRICA.

C. ROSALIA GARCIA GONZALEZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COXQUIHUI, VER.

ACTA DE SESION ORDINARIA 22/2024

En la cabecera municipal de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las **11:00 horas** del día **05 de diciembre del 2024**, se reunieron en la sala de cabildo los **C.C. Lic. Juan Pablo Gómez Mendoza**, Presidente Municipal, **Carmen Hernández García** Síndica Municipal; **Juana Pérez Jiménez** Regidora Única Municipal, así como la **C. Rosalía García González**, Secretaria del H. Ayuntamiento misma que da fe, con fundamento en los artículos 18 fracción I, II, III, 28, 29, 30, 32, 36 fracción I y II, 37 fracción II y XI, 38 fracción I, 70 fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el objeto de llevar a cabo una Sesión Ordinaria de Cabildo que se desarrollara bajo el siguiente:

Orden del día

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración de Quorum legal
- III. Aprobación del Orden del día.
- IV. **Propuesta y en su caso Aprobación del Proyecto de Adjudicación al Fondo Legal del Municipio el Polígono Denominado “Arenal” ubicado en la localidad de Arenal, Municipio de Coxquihui, Veracruz.**
- V. Clausura de la Sesión.

I. Lista de asistencia de los Integrantes del Cabildo. El Lic. Juan Pablo Gómez Mendoza, Presidente Municipal, declara abierta la Sesión, solicitando a la C. Rosalía García González, Secretaria del H. Ayuntamiento, proceda a pasar lista de asistencia.

II. Declaración de Quorum legal: Toda vez que se encuentran presentes la totalidad de los miembros del Cabildo, se procede a declarar la existencia del quorum legal para llevar a cabo la presente sesión.

III. Aprobación del Orden del día: El C. Presidente Municipal pregunta al cuerpo edilicio si están de acuerdo en aprobar el orden del día, por lo que en caso de ser así lo manifiesten de forma económica levantando la mano.

La secretaria del H. Ayuntamiento informa al C. Presidente Municipal que el acuerdo es **aprobado por unanimidad** de votos.

Agotados los puntos I, II Y III, se pasa al siguiente punto.

IV. Propuesta y en su caso Aprobación del Proyecto de Adjudicación al Fondo Legal del Municipio el Polígono Denominado “Arenal” ubicado en la localidad de Arenal, Municipio de Coxquihui, Veracruz.

Hace uso de la voz el Lic. Juan Pablo Gómez Mendoza, Presidente Municipal, informa al cabildo que el motivo es para exponer a su respetable consideración la adjudicación de un polígono denominado “**Arenal**” ubicado en la Localidad de Arenal, Municipio de Coxquihui, Veracruz, con una superficie **41-45-42 HAS**, de conformidad con el procedimiento administrativo que marca el código hacendario municipal, para el estado libre y soberano de Veracruz, en virtud de haber dado cabal cumplimiento a los artículos 479 bis, 479 ter y 479 cuater fracción I, II, III, y IV de dicho ordenamiento, pues se cuenta con las notificaciones personales de cada uno de los colindantes de dichos predios, así como la certificación de la C. secretaria del ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz, la cual hace consistir que a pesar de haber trascurrido tiempo necesario para inconformarse con el procedimiento en mención no existe persona alguna que compareciera a este recinto Municipal que se considere afectado o se manifestare al respecto de que el H. Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz lleve a cabo la adjudicación del inmueble que se detalla en el siguiente polígono:

- Norte: 456 metros, 200 metros, 588 metros, 66 metros, 141 metros.
- Sur: 172 metros, 582 metros, 616 metros.
- Este: 150 metros
- Oeste: 742 metros
- **Superficie: 41-45-42**

**En todos lados colinda con área rustico parcelada
Ubicado en la Localidad de Arenal, Coxquihui, Veracruz.**

Posesión del municipio en mención, no tiene cuenta catastral, por lo tanto no se encuentra inscrita a favor de persona alguna hasta esta fecha, en ese sentido una vez descrito los inmuebles anteriores, sigue manifestando el alcalde, pues en términos de la ley es necesario combatir esta problemática añeja que ha padecido nuestro municipio desde hace muchos años, respectivamente en sus inmuebles que están en posesión de este, pues como la propia ley señala compete a este municipio dar certeza jurídica constitucional, así como la regularización de los inmuebles que ya estuvieran ocupados por familias Coxquihuenses y que demuestren ser dignos poseedores, y se puedan transmitir el dominio de las mismas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, pero manteniendo en todo tiempo el derecho de imponer a estas, las modalidades que dicte el interés público, regular su beneficio social y el aprovechamiento de los elementos susceptibles de apropiación, así como hacer la distribución equitativa de sus riquezas naturales, de cuidar su conservación con equilibrio nacional y con medidas que lleven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana, y en esta misma tesitura, dictar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer las adecuadas provisiones, usos reservas y destinos de tierra, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas, planear y regular la fundación, alimentar la conservación, el mejoramiento y el crecimiento de los centros de población, espíritus legislativos que se fortalecen con las facultades que le son concedidas a los Honorables Ayuntamientos Municipales, para investirlos de personalidad jurídica y potestades sobre el manejo de su patrimonio, de conformidad con esta norma.

- Finalmente el alcalde pone a consideración del honorable cabildo todo lo expuesto y pide se apruebe la adjudicación formal del bien descrito con anterioridad en el presente documento.

Analizando la propuesta presentada y los planteamientos presentados por el Presidente Municipal, pregunta al cuerpo edilicio si están de acuerdo en aprobar la presente propuesta, por lo que en caso de ser así lo manifiesten de forma económica levantando la mano.

La secretaria del H. Ayuntamiento informa al C. Presidente Municipal que el acuerdo es **aprobado por unanimidad** de votos, por lo que se emiten los siguientes acuerdos:

ACUERDOS:

1. Se aprueba el Orden del día establecido para la celebración de esta Sesión ordinaria de Cabildo.
2. Se manifiestan varias opiniones al respecto y toman el siguiente acuerdo en conjunto: se aprueba en forma unánime el presente acuerdo y en este acto se procede a la adjudicación formal a favor del municipio de Coxquihui, Veracruz, el polígono denominado "Arenal", localidad de Arenal, con una superficie de 41-45-42 HAS.
3. En términos de lo que establece el Artículo 36 Fracción IV de la Ley No. 9 Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el C. Presidente Municipal deberá ejecutar todos y cada uno de los acuerdos aquí emitidos.
4. Comuníquese, por conducto del C. Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, los acuerdos aquí emitidos, al H. Congreso del Estado o a la Diputación Permanente y consecuentemente remítase copia fiel de este documento para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

EN TERMINOS DEL ARTICULO 479 CUARTA FRACCION V DEL CODIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, LOS PREDIOS URBANOS Y SEMIURBANOS ANTERIORMENTE CITADOS EN ESTE DOCUMENTO PASAN A SER PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE COXQUIHUI, EXCEPTUANDO ALGUNOS PREDIOS QUE CUENTEN Y DEMUESTREN CON ESCRITURA PUBLICA, TITULO DE PROPIEDAD Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO RECONOCIDO POR LA LEY Y ESTE CORRECTAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, Y SE ORDENA PUBLICAR EL PRESENTE ACUERDO, POR UNA SOLA VEZ EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE PALACIO MUNICIPAL Y GACETA OFICIAL DEL ESTADO, MISMO QUE CONTIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS DE LOS PREDIOS ANTES CITADOS POR LO QUE SE ORDENA A QUIEN CORRESPONDA SE REMITA COPIA CERTIFICADA DEL PRESENTE ACUERDO DE ADQUISICION AL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PAPANTLA, VERACRUZ, PARA QUE SE INSCRIBA POR PRIMERA VEZ COMO TITULO DE PROPIEDAD A FAVOR DEL MUNICIPIO DE COXQUIHUI, VERACRUZ, SE INSTRUYE A LA C. SECRETRIA DE ESTE H. AYUNTAMIENTO PARA QUE HAGA LO PROPIO.

V. Clausura de la sesión. No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente sesión extraordinaria siendo las 12:05 horas del día de su inicio, levantándose la presente acta firmando para constancia los Servidores Públicos que en ella intervinieron ante la C. Secretaria del H. Ayuntamiento quien autoriza y da fe.

A T E N T A M E N T E

EL H. CABILDO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JUAN PABLO GÓMEZ MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA.

C. CARMEN HERNÁNDEZ GARCÍA
SINDICA ÚNICA MUNICIPAL
RÚBRICA.

C. JUANA PÉREZ JIMÉNEZ
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL
RÚBRICA.

C. ROSALÍA GARCÍA GONZÁLEZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA.

folio 1880

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LAS CHOAPAS, VER.

MARIELA HERNÁNDEZ GARCÍA, Presid5enta del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave en sesión de cabildo de fecha 26 de agosto de 2024 que consta en el acta No. 27/2024, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz; 34 y 35, fracción XXXIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en nombre del pueblo, expide el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y de observancia general en el municipio de Las Choapas, Veracruz y tienen la finalidad de regular la organización y funcionamiento de su órgano de gobierno con arreglo en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Tercero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y el Título Segundo Capítulo II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

Artículo 2. El órgano de gobierno del municipio de Las Choapas, Veracruz es el Ayuntamiento, mismo que se erige como la entidad que propone, discute y aprueba los acuerdos generados en su seno por sus integrantes dirigidos a la Administración Pública Municipal, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 3. El Municipio Libre es la base de la división política y de la organización territorial y administrativa del Estado, es electo de forma popular, libre, secreta y directa en términos de las disposiciones constitucionales y legales aplicables, y está integrado por ediles. Los ediles que conforman el Ayuntamiento son el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores. El Ayuntamiento residirá en el Palacio Municipal, ubicado en la cabecera del municipio y sólo podrá trasladarse a otro lugar dentro del mismo, por decreto del Congreso del Estado, cuando el interés público justifique la medida.

Artículo 4. Los ediles serán elegidos con apego a lo previsto por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código Electoral del Estado, durarán en su cargo cuatro años y deberán tomar posesión el día uno de enero inmediato a la elección. Si alguno no se presentare o dejare de desempeñar su cargo sin causa justificada, será sustituido por el suplente o se procederá según lo disponga la legislación.

Artículo 5. El desempeño de los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidor, será obligatorio y su remuneración se fijará en el presupuesto de egresos del Municipio, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público. Los ediles sólo podrán separarse de su cargo por renuncia o por las causas graves que señalen la Constitución Local, la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes del Estado, en ambos casos, calificadas por el Congreso del Estado o la Diputación Permanente.

Artículo 6. Los ediles no podrán tener otro cargo o empleo de carácter remunerado del Estado, la Federación o de los municipios, salvo previa autorización del Congreso o de la Diputación Permanente. Quedan exceptuados de esta disposición, los empleos del ramo de la enseñanza y las consejerías o representaciones ante órganos colegiados.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7. El Ayuntamiento estará integrado por el Presidente Municipal, el Síndico, y los Regidores.

Artículo 8. El Presidente Municipal es el edil responsable de ejecutar los acuerdos tomados por el Ayuntamiento en el seno del Cabildo, conducir la administración pública municipal en cuanto a su funcionamiento y prestación de servicios, y ejercer las atribuciones previstas en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 9. El Síndico Municipal es el edil que ostenta la representación legal del Ayuntamiento, instrumenta las acciones para defender su patrimonio y sus intereses, y ejerce las atribuciones previstas en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 10. Los regidores son los ediles que despliegan funciones para garantizar la prestación de los servicios públicos municipales, el correcto desempeño de la administración pública municipal y ejercen las atribuciones previstas por el artículo 38 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículos 11. Las ausencias de los ediles serán suplidas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 12. El Presidente Municipal deberá rendir protesta públicamente el día 31 de diciembre inmediato posterior a su elección ante los ediles del nuevo Ayuntamiento, en el lugar y hora que determine, conforme al siguiente orden:

- I El acto comenzará con los honores a la Bandera Nacional y la entonación del Himno Nacional Mexicano y el del Estado de Veracruz;
- II El Presidente Municipal electo rendirá la protesta de ley en los siguientes términos: “Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, y las leyes, reglamentos y acuerdos que de ambas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Las Choapas, Veracruz, que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no hiciere, que el pueblo me lo demande”.
- III El Presidente Municipal pedirá al Síndico y Regidores electos ponerse de pie para tomarles la protesta de ley, a quienes se dirigirá en los siguientes términos: “Ciudadanos, protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y las leyes, reglamentos y acuerdos que de ella emanen, y desempeñar leal y patrióticamente

los cargos de Síndico y Regidores, respectivamente, del Municipio de Las Choapas, Veracruz, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Los ediles contestarán "Sí, protesto". El Presidente Municipal replicará: "Si así no lo hicieren que el pueblo se los demande".

- IV El Presidente Municipal inmediatamente dirigirá su primer mensaje a la población.
- V Al terminar su mensaje, el Presidente Municipal citará a los ediles a la primera sesión ordinaria, que deberá celebrarse al día siguiente.

Artículo 13. Durante el mes de enero posterior a la elección, el Ayuntamiento deberá:

- I Celebrar, el primero de enero, su primera sesión ordinaria a efecto de designar al Tesorero, al Secretario del Ayuntamiento, Contralor Interno Municipal, al Director de Seguridad Pública Municipal y al titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como distribuir entre los Ediles las Comisiones Municipales;
- II Levantar un acta de la instalación y designaciones, y remitirla al Congreso del Estado;
- III En sesión de Cabildo y por conducto del Presidente Municipal, informar a la población, las directrices de su plan de trabajo.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

Artículo 14. El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y sus sesiones serán encabezadas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente.

Sus sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, según el caso, las cuales se efectuarán en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o secretas, en los términos que disponga la Ley Orgánica.

Artículo 15. El Cabildo celebrará al menos dos sesiones ordinarias cada mes conforme a lo previsto en el presente reglamento, y al menos una sesión de cabildo en sesión abierta bimestralmente, en los términos que dispone la Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto y el reglamento municipal en la materia. El Cabildo podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo estime conveniente para discutir un tema prioritario o urgente, o cuando lo solicite alguno de los ediles. El Cabildo celebrará sesiones solemnes, de conformidad y por los motivos previstos en el presente reglamento, las cuales se efectuarán en el recinto municipal en los términos que disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre y este ordenamiento.

Artículo 16. El resultado de las sesiones se hará constar en actas que contendrán una relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos tomados. Previo a la firma del acta por los ediles, el Secretario del Ayuntamiento circulará un proyecto de la misma para su verificación por estos dentro de las 72 horas siguientes al término de la sesión.

Todos los ediles están obligados a firmar el acta de la sesión de cabildo que corresponda, con independencia del sentido de su voto. En la no observancia a la disposición de este párrafo se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Estas actas se levantarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los ediles presentes, así como el Secretario del Ayuntamiento. Con una copia del acta y los documentos relativos se formará un expediente, con estos un volumen cada semestre y los acuerdos respectivos serán publicados en la página de Transparencia y en la Tabla de Avisos; y, en el caso de las actas levantadas en Cabildo en Sesión Abierta, deberá remitirse una copia de éstas al Congreso del Estado de manera digital, dentro de los diez días siguientes de haberse celebrado, para el efecto del registro correspondiente.

Artículo 17. Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y la Ley Orgánica del Municipio Libre exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 18. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse por lo menos dos veces al mes, conforme al calendario anual de sesiones aprobado por el Cabildo.

Para el desarrollo de las sesiones ordinarias, los ediles deberán ser citados con veinticuatro horas de anticipación como mínimo por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, a fin de estar en posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos que se incluyan en el orden del día. La convocatoria a sesión deberá señalar el lugar, fecha y hora en que deba celebrarse, mencionando el carácter de la sesión, anexando el proyecto del orden del día que será desahogado y los documentos relativos a los puntos que vayan a tratarse.

Artículo 19. Para que exista quórum legal y el Ayuntamiento pueda llevar a cabo sus sesiones, deberá estar presente al menos el cincuenta por ciento más uno de los ediles, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

Si transcurridos quince minutos después de la hora señalada en la convocatoria para la celebración de la sesión, no existiera el quórum, el Secretario lo hará constar en acta certificada, procediendo el Presidente Municipal a declarar suspendida la sesión.

Artículo 20. Las sesiones extraordinarias, son aquellas que se convocan para tratar asuntos específicos que por su urgencia o necesidad no pueden ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 21. Las sesiones de Cabildo tendrán el carácter de solemnes cuando el Ayuntamiento les otorgue esa cualidad tomando en cuenta la importancia del asunto de que se trate.

Se considerarán sesiones solemnes y públicas, aquellas en las que se realicen los siguientes actos:

- I La instalación del Ayuntamiento;
- II La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III Cuando concorra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, los miembros de los poderes públicos federales, estatales, de otros municipios, o autoridades de otros países;
- IV Cuando se declaren huéspedes distinguidos a personalidades que visitan la ciudad;
- V Cuando se rinda homenaje a los héroes locales y nacionales;
- VI Cuando se entreguen estímulos y reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por sus actos ejemplares y en beneficio de la colectividad; y
- VII Cualquier otra que determine el Ayuntamiento.

En las sesiones antes enlistadas solamente se realizará el acto para el que fueron convocadas.

Artículo 22. Todas las sesiones de Cabildo serán públicas, excepto aquellas que por la naturaleza de los asuntos a tratar se consideren secretas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 23. Se considerarán materia de sesión secreta:

- I Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad públicos del municipio;
- II Las comunicaciones que, con nota de reservado, que lo ameriten, le dirijan al Ayuntamiento los Poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial; o
- III Las solicitudes de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento.

Artículo 24. Durante la celebración de las sesiones de Cabildo los asistentes deberán guardar orden y abstenerse de cualquier tipo de interpelación. Para garantizar el orden en las sesiones de Cabildo, el Presidente Municipal podrá tomar cualquiera de las siguientes medidas:

- I Exhortar a guardar el orden;
- II Conminar a abandonar la sala de sesiones;
- III Solicitar el auxilio de la fuerza pública, retirando a quien esté alterando el orden;
- IV Suspender la sesión.

Artículo 25. Si en el desarrollo de la sesión abandonara definitivamente la sala alguno de los miembros del Cabildo y con ello no existiera el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente Municipal, previa certificación de lo anterior por parte del Secretario del Ayuntamiento, deberá suspenderla, y en su caso, citar para su reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 26. Los acuerdos tomados en una sesión, hasta antes de la suspensión, serán válidos y surtirán todos sus efectos correspondientes.

Artículo 27. El Ayuntamiento por decisión de la mayoría de los ediles, podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal, cuando así se requiera. Dichos servidores públicos deberán rendir, de manera precisa y completa la información que les sea solicitada.

Artículo 28. El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente durante la celebración de las sesiones, para dar fe los acuerdos tomados por el Cabildo, pudiendo expedir certificaciones de los acuerdos asentados en el libro de actas. Las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento serán suplidas por el servidor público que el Ayuntamiento designe.

Artículo 29.- Las sesiones se celebrarán en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, pudiendo efectuarse en lugar distinto, siempre que el Ayuntamiento así lo acuerde previamente.

CAPÍTULO II DEL CABILDO EN SESIÓN ABIERTA

Artículo 30. El Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, y el reglamento municipal en la materia, podrá sesionar de manera abierta, con la participación de la población, que podrá intervenir con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de competencia municipal y de interés para la comunidad. En estas sesiones, los ciudadanos del municipio podrán expresar su opinión sobre los problemas que observen en el entorno del municipio, así como proponer posibles soluciones. El Ayuntamiento sesionará de esta forma al menos una vez cada bimestre.

Artículo 31. El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta y deberá publicarse y difundirse de manera inmediata, por lo menos durante tres días naturales, en los medios digitales oficiales y en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal, para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

La convocatoria a la que se refiere el párrafo anterior deberá contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I El escudo oficial y el logotipo del Ayuntamiento, en hoja membretada de la Presidencia Municipal;
- II El tema o temas que motivan la sesión de Cabildo abierto;
- III Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión de Cabildo abierto; y
- IV Los requisitos para registrarse como participante en la sesión.

Artículo 32. Los requisitos para registrarse como participante en la sesión de Cabildo abierto serán los siguientes:

- I Comprobante de domicilio o identificación oficial vigente para demostrar la ciudadanía o la residencia en el municipio; y
- II Solicitud por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento con al menos setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 33. La Secretaría del Ayuntamiento habilitará, al día siguiente de la publicación de la convocatoria y hasta tres días hábiles antes de la celebración del Cabildo en Sesión Abierta, un sistema de registro en el cual se inscribirán quienes tengan interés en participar y presentar los documentos o elementos, que los inscritos deseen socializar en relación con el tema que les interesa tratar. Los ciudadanos participarán preferentemente en el orden en que fueron registrados.

Artículo 34. En las sesiones de Cabildo abierto, deberá imperar el orden y el respeto, quedando prohibido proferir ofensas, palabras obscenas, o amenazas, así como toda acción que tenga como finalidad obstaculizar su desarrollo. El Ayuntamiento conminará a las personas que incurran en dichas conductas a corregir su actuar. En caso de reincidencia, el Ayuntamiento aplicará las medidas previstas en el artículo 24 de este reglamento.

CAPÍTULO III DEL DEBATE EN LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 35. El Presidente Municipal, presidirá y dirigirá los debates en las sesiones de Cabildo que el Ayuntamiento celebre y a las que fueron previamente convocados sus integrantes. Los ediles intervendrán en las sesiones ejerciendo su pleno derecho de libertad de expresión, de manera respetuosa, y refiriéndose a los asuntos y puntos objeto de la sesión de que se trate.

Artículo 36. Los ediles guardarán el orden y propiciarán en todo momento que el debate se desarrolle con apego a este reglamento y demás disposiciones aplicables, exponiendo en sus intervenciones las razones y fundamentos de sus posicionamientos.

Artículo 37. El debate y discusión de los asuntos, se desarrollará conforme a lo previsto en el orden del día de la sesión. El orden del día podrá modificarse si así lo determina el Cabildo en votación económica, previo a la discusión del primer asunto enlistado.

Artículo 38. La sesión iniciará con el pase de lista y la declaración del quórum legal, informando el Secretario de lo anterior al Presidente Municipal. En caso de no existir quórum para sesionar, se suspenderá la sesión, haciéndose la certificación que corresponda.

Artículo 39. Declarado el quórum de ley, se procederá a la lectura y aprobación del orden del día en términos de la convocatoria previamente emitida, el cual deberá ser votado por el Cabildo. Hecho lo anterior, se pondrá a consideración del Cabildo la lectura y aprobación del acta de la sesión previa. En caso de que el acta referida ya haya sido aprobada y firmada, se podrá dispensar de su lectura en votación económica.

Artículo 40. Realizado lo anterior, se procederá a la discusión de los demás asuntos contenidos en el orden del día, interviniendo al efecto, el Presidente Municipal o el edil que corresponda para su exposición. Una vez realizada la exposición del asunto, se dará el uso de la voz a los ediles que así lo solicitaran, para que manifiesten lo que consideren. Hecho lo anterior, y de no existir más ediles por intervenir, el Presidente Municipal preguntará a los miembros del Cabildo si consideran que el asunto tratado está suficientemente discutido, y de ser así, pedirá al Secretario someterlo a votación. El Secretario tomará la votación, asentará el resultado de ésta y dará cuenta de ello al Cabildo. Este procedimiento se repetirá en cada uno de los asuntos del orden del día.

Artículo 41. En la etapa de asuntos generales, se procederá únicamente a la exposición de temas propuestos por cualquiera de los ediles, sin que estos puedan ser sometidos a votación. Al agotarse la totalidad de los asuntos del orden del día, el Presidente Municipal dará por concluida la sesión.

Artículo 42. La duración de las intervenciones de los ediles en el posicionamiento de los asuntos que se discutan será de hasta por diez minutos. Las subsecuentes intervenciones de los ediles serán de hasta por cinco minutos. Cuando se trate de responder alusiones personales, el tiempo máximo será de hasta por tres minutos.

Artículo 43. La discusión de los asuntos del orden del día deberá desahogarse de forma integral, por lo que no podrá suspenderse a menos que el Cabildo así lo determine.

Artículo 44. Los asuntos que sean rechazados por el Cabildo podrán ser devueltos a la comisión edilicia que corresponda para hacer las adecuaciones pertinentes o emitir una nueva propuesta.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES Y MOCIONES EN LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 45. El Cabildo aprobará los acuerdos a través de las modalidades de votación siguientes:

- I Votación Económica: El sentido del voto se expresará levantando la mano, realizando el Secretario del Ayuntamiento el conteo de los votos emitidos a favor, en contra y las abstenciones;
- II Votación Nominal: El sentido del voto se expresará de manera verbal, expresando su nombre; y
- III Votación Secreta: El sentido del voto se expresará a través de cédulas que una vez marcadas por el edil serán depositadas en un ánfora, para que el Secretario realice el escrutinio de la votación, emita la certificación correspondiente y de cuenta del resultado al Cabildo.

Artículo 46. Las votaciones se realizarán de forma económica, pero el Cabildo podrá determinar que la votación sea nominal o secreta, cuando así lo considere procedente.

Artículo 47. En caso de que en el asunto de que se trate, existiera algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos asuntos de los que pueda resultar algún beneficio para él o para los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en las que éste o las personas antes referidas formen parte, el edil o los ediles deberán excusarse de participar en la discusión y votación del mismo.

Artículo 48. Los ediles integrantes del Cabildo no podrán ausentarse del recinto de sesiones cuando una votación esté en curso.

Artículo 49. En la no observancia a la disposición del artículo anterior se aplicarán las sanciones que previene la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

Artículo 50. Iniciada la discusión de un asunto, sólo podrá suspenderse:

- I Cuando el Cabildo acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia o gravedad;
- II Por falta de quórum;
- III Por alteraciones graves al orden; y
- IV Por moción suspensiva a propuesta de uno de los miembros del Ayuntamiento, y que sea aprobada por mayoría.

Artículo 51. Se podrá hacer uso de la moción en los siguientes casos:

- I Por alusión personal;
- II Para reclamar el orden;
- III Para aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- IV Para solicitar algún receso durante la sesión;
- V Para solicitar la resolución o acuerdo sobre un aspecto del debate;
- VI Para solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las hipótesis previstas en el presente reglamento;
- VII Para pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto de discusión, que sea ofensiva, calumniosa o injuriosa por algún integrante del Cabildo;
- VIII Para pedir la aplicación del presente reglamento.

Artículo 52. Las mociones al orador deberán contar con la autorización de este. En caso de ser aceptada la moción, podrá durar hasta tres minutos, y solo será procedente en los siguientes casos:

- I Para formularle una pregunta, con la finalidad de que oriente, precise o aclare el curso de la discusión; o
- II Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento. Esta lectura la realizará el Secretario de Ayuntamiento.

El orador podrá hacer uso de la voz hasta por tres minutos para realizar manifestaciones sobre la moción.

Artículo 53. Para formular una moción el edil solicitará el uso de la voz levantando la mano, preguntando el Secretario cual es el objeto de la misma. La moción se concederá si se funda en las hipótesis previstas en este capítulo.

TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 54. Las Comisiones Municipales son órganos que se integran por ediles con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, en lo relativo a la planeación estratégica municipal, en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las dependencias, pudiendo, en su caso, proponer el nombramiento, suspensión o remoción de sus empleados.

Artículo 55. El Ayuntamiento tendrá las Comisiones Municipales siguientes:

- I Hacienda y Patrimonio Municipal;
- II Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo;
- III Policía y Prevención del Delito;
- IV Tránsito y Vialidad;
- V Salud y Asistencia Pública;
- VI Comunicaciones y Obras Públicas;
- VII Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- VIII Participación Ciudadana y Vecinal;
- IX Limpia Pública;
- X Fomento Agropecuario;
- XI Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros;
- XII Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales;
- XIII Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado;

- XIV Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente;
- XV Registro Civil, Panteones y Reclutamiento;
- XVI Gobernación, Reglamentos y Circulares;
- XVII Para la Igualdad de Género;
- XVIII Bibliotecas, Fomento a la lectura y Alfabetización;
- XIX Turismo;
- XX Promoción y defensa de los Derechos Humanos;
- XXI Ciencia y Tecnología;
- XXII Impulso a la Juventud;
- XXIII De protección Civil;
- XXIV Desarrollo Social, Humano y Regional;
- XXV Desempeño;
- XXVI De Desarrollo Económico;
- XXVII De la niñez y la familia;
- XXVIII Transparencia y Acceso a la Información;
- XXIX Población;
- XXX Planeación del Desarrollo Municipal.

Artículo 56. Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá formar las Comisiones de carácter permanente o transitorias que requiera, conforme a las necesidades del servicio público. Asimismo, para su mejor prestación, podrá reasignar o reagrupar las funciones y servicios públicos señalados en el artículo 35, fracción XXV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre debiendo notificarlo al Congreso del Estado. Los asuntos que no estén señalados expresamente para una Comisión, estarán al cuidado de la de Gobernación, Reglamentos y Circulares.

Artículo 57. Las Comisiones se formarán con el edil o ediles que el Cabildo estime conveniente, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas.

Artículo 58. Los Regidores no tendrán facultades ejecutivas, pero podrán someter a la consideración del Cabildo los problemas relativos a los ramos que les correspondan, para que aquél acuerde las resoluciones pertinentes.

Artículo 59. Para la atención de los servicios públicos, las Comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I Formular y proponer al Ayuntamiento un programa para la atención del servicio público de que se trate;
- II Supervisar que el servicio público se preste con eficiencia;
- III Proponer al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos para la solución de asuntos de las respectivas ramas de la administración pública municipal;
- IV Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio;
- V Promover ante los ciudadanos lo conducente al mejoramiento del servicio;
- VI Informar al Ayuntamiento, en virtud del servicio que supervisa, cuando haya coincidencia de funciones con el Estado o la Federación;
- VII Proponer con oportunidad, al Ayuntamiento, el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación del servicio; y
- VIII Vigilar la aplicación del Reglamento correspondiente, proponiendo al Ayuntamiento las reformas que estime necesarias.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 60. La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal se integrará por el Síndico y un Regidor y tendrá las atribuciones siguientes:

- I Inspeccionar las labores de la Tesorería y dar cuenta al Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente;
- II Vigilar que la recaudación en todos los ramos que forman la Hacienda Municipal se haga con la eficacia debida y con apego a la Ley y que la distribución de los productos sea conforme a las partidas del presupuesto de egresos respectivo;
- III Revisar y firmar los cortes de caja mensuales de la Tesorería Municipal;
- IV Formular los proyectos anuales de ingresos y egresos, así como de la plantilla de personal, para que sean presentados al Ayuntamiento en su oportunidad, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables;
- V Revisar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que deba rendir la Tesorería y presentarlos al Ayuntamiento con las observaciones que juzgue convenientes;
- VI Vigilar la debida actualización del inventario de los bienes y derechos del Municipio;
- VII Vigilar que las adquisiciones y transmisión de bienes o derechos municipales se realicen en los términos de la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables;
- VIII Proponer la práctica de auditorías;
- IX Promover lo conducente al mejoramiento de la Hacienda y el Patrimonio Municipal; y
- X Las demás que expresamente le señale este reglamento, la Ley Orgánica y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN, CULTURA, ACTOS CÍVICOS Y FOMENTO DEPORTIVO

Artículo 61. Son atribuciones de la Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo:

- I Visitar con la mayor frecuencia posible los establecimientos de enseñanza, cuidando de que respondan a su objeto y que se observen en ellos todas las disposiciones que consignen las leyes y reglamentos relativos;
- II Cuidar el cumplimiento de la obligación de que los niños en edad escolar asistan a las escuelas;
- III Promover cuanto estime conveniente para el mejoramiento de la instrucción pública;
- IV Promover la realización de actividades recreativas y culturales, procurando en todas ellas la participación popular;
- V Vigilar el estricto cumplimiento del calendario cívico;
- VI Promover el deporte municipal procurando la realización de competencias y el apoyo a quienes se distinguen en la práctica del deporte;
- VII Proponer la creación de becas para estudiantes sobresalientes de escasos recursos, según las posibilidades económicas del Ayuntamiento;
- VIII Fomentar los valores culturales e históricos del municipio, así como promover y proponer ante el Cabildo programas integrales e incluyentes para el rescate, preservación e impulso de la riqueza cultural del municipio; y
- IX Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN DE POLICÍA Y PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 62. Son atribuciones de la Comisión de Policía y Prevención del Delito:

- I Denunciar la realización de juegos prohibidos por la Ley y demás disposiciones aplicables, así como vigilar que los permitidos se instalen en lugares públicos con la autorización correspondiente;
- II Denunciar la comisión de actos ilícitos y coadyuvar con las autoridades competentes en su investigación y persecución;
- III Proponer normas reglamentarias para el funcionamiento de centros de diversión, procurando que no se ofrezcan al público espectáculos que ofendan la moral y buenas costumbres y que no se produzcan alteraciones del orden público;
- IV Vigilar que los responsables de la operación de las cárceles las conserven en estado higiénico y de seguridad;
- V Vigilar que los alimentos que se den a los presos sean sanos y en cantidad suficiente, poniendo el visto bueno a las papeletas que diariamente expida el director para el número de raciones que deban administrarse conforme al número de presos y empleados;
- VI Oír las quejas de los presos y atenderlas en términos de justicia, trato humanitario, higiene y salud;
- VII Vigilar que no se permita el acceso de los menores de edad a los establecimientos o espectáculos no aptos para ellos;
- VIII Proponer al Ayuntamiento las medidas para hacer cumplir los reglamentos relativos que resguarden la paz, la tranquilidad y el orden público;
- IX Promover la capacitación, formación y el desempeño de las personas que integran la Policía Municipal, fundadas en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, el imperio de la Ley, el mando superior y en todo lo conducente a la perspectiva de género.
- X Procurar que los elementos de la policía municipal sepan leer y escribir y, en caso de analfabetismo, promover su asistencia a los cursos de educación básica para adultos;
- XI Apoyar a las demás Comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XII Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

Artículo 63. Son atribuciones de la Comisión de Tránsito y Vialidad:

- I Intervenir en la planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos;
- II Promover acciones de vialidad tendientes a la protección de los peatones;
- III Gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial, y áreas de estacionamiento de vehículos;
- IV Diseñar programas para la vigilancia y control vehicular a fin de disminuir la contaminación del ambiente;
- V Inspeccionar las labores de los servidores públicos de tránsito municipal y dar cuenta al Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente; y
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA

Artículo 64. Son atribuciones de la Comisión de Salud y Asistencia Pública:

- I Proponer la creación y fomento de establecimientos de asistencia pública, conservar y mejorar los existentes y favorecer la beneficencia privada;
- II Promover el establecimiento de centros de integración, adaptación y tratamiento juvenil;
- III Inspeccionar los hospitales cuidando de que se asista con eficiencia a los enfermos, que los empleados cumplan con sus deberes, que los alimentos y medicinas proporcionados a los enfermos sean de buena calidad, en cantidad suficiente y conforme a las prescripciones del facultativo y disposiciones reglamentarias; asimismo, vigilar que los cobros por la atención hospitalaria sean moderados y proporcionales al servicio otorgado y que los estudios socioeconómicos se realicen de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Salud y Asistencia del Estado;
- IV Opinar sobre las condiciones de salubridad de las construcciones y los giros comerciales;
- V Procurar la creación, a través de instalaciones óptimas y dignas, de asilos, casas hogares y centros de atención médica, psicológica y de rehabilitación integral para personas con discapacidad;
- VI Cuidar de la buena calidad de los alimentos y bebidas que se expenden denunciando la venta de víveres y sustancias en estado de descomposición;
- VII Auxiliar en las campañas de vacunación;
- VIII Colaborar con las autoridades sanitarias en la vigilancia de los establecimientos e industrias insalubres o peligrosas;
- IX Colaborar con las autoridades respectivas para combatir la propagación de las epidemias y plagas;
- X Coadyuvar en todo lo necesario para que, en los teatros, templos, escuelas y demás edificios de uso público se observen las disposiciones sanitarias; y
- XI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA COMISIÓN DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 65. Son atribuciones de la Comisión de Comunicaciones y Obras Públicas:

- I Proponer la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos, incorporando, cuando sea posible, una traducción del español a la lengua originaria que se hable en el municipio, procurando que no se empleen nombres de personas que aún vivan, mandar fijar las placas correspondientes, exigir a los propietarios de fincas urbanas la numeración progresiva de éstas e informar a la autoridad catastral, al Registro Público de la Propiedad y a las oficinas recaudadoras de contribuciones de los cambios acordados en las numeraciones de las casas y denominaciones de las calles;
- II Procurar y cuidar la pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles y plazas;
- III Promover la conservación de edificios y monumentos municipales;
- IV Inspeccionar la construcción de toda clase de obras materiales propiedad del Municipio, intervenir en la formulación de los presupuestos respectivos y opinar acerca de los que se presenten;
- V Inspeccionar la construcción de edificios públicos a fin de garantizar su seguridad y alineación respecto de los contiguos;
- VI Proponer proyectos para la construcción de puentes, acueductos, presas y la creación, conservación y mejoramiento de toda clase de vías de comunicación dentro del Municipio;
- VII Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la conservación del patrimonio histórico y cultural; y
- VIII Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII
DE LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, FRACCIONAMIENTOS, LICENCIAS Y
REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

Artículo 66. Son atribuciones de la Comisión de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra:

- I Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de asentamientos humanos;
- II Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de fusión, subdivisión, retotificación y fraccionamiento de terrenos;
- III Vigilar que las licencias del uso del suelo se apeguen a las disposiciones legales respectivas;
- IV Supervisar el cumplimiento del reglamento de construcciones;
- V Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; y
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IX
DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL

Artículo 67. Son atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana y Vecinal:

- I Promover y organizar la participación de los ciudadanos y de los vecinos en las actividades del Ayuntamiento;
- II Apoyar las acciones de los Comités o Patronatos que constituyan los habitantes y vecinos para la realización de obras de beneficio colectivo; y
- III Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X
DE LA COMISIÓN DE LIMPIA PÚBLICA

Artículo 68. Son atribuciones de la Comisión de Limpia Pública:

- I Fomentar los hábitos de limpieza a nivel municipal, así como las medidas que podrán adoptarse con la participación comunitaria a fin de promover una conciencia social en la población;
- II Elaborar, en coordinación con la Comisión Municipal de Gobernación, Reglamentos y Circulares, un proyecto de reglamento en materia de limpia pública;
- III Vigilar la óptima aplicación de los sistemas de recolección y disposición final de la basura;
- IV Promover y vigilar la adecuada limpieza de las vías urbanas, los parques y las áreas públicas;
- V Vigilar la operación de los rellenos sanitarios y plantas de tratamiento de basura;
- VI Coordinarse y apoyar a la Comisión Municipal de Ecología y Medio Ambiente; y
- VII Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XI
COMISIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO

Artículo 69. Son atribuciones de la Comisión de Fomento Agropecuario:

- I Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al Ayuntamiento en materia de tierras, bosques, minas y aguas;

- II Promover en el municipio esquemas de distribución de insumos tales como tianguis y ferias agropecuarias en coordinación con el sector privado rural y con los organismos y asociaciones de productores, a efecto de lograr que la población tenga acceso a productos del campo y para el campo a un precio accesible, permitiendo un mayor desarrollo de la industria agropecuaria;
- III Elaborar y poner en marcha, con el apoyo de la persona titular de la Dirección de Fomento Agropecuario, acciones y programas orientados a promover, gestionar, desarrollar y consolidar permanentemente, las actividades agropecuarias;
- IV Informar a las autoridades agrarias, cuando éstas lo requieran, de las parcelas ejidales que sean dadas en arrendamiento y de las que permanezcan abandonadas o sin cultivo;
- V Informar al Presidente del Comité Directivo del Distrito de Temporal o su equivalente para que se proporcionen cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, utilizar positivamente los avances de la tecnología;
- VI Fomentar, solicitar y proporcionar, a través del auxilio de las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
- VII Fomentar en el municipio, atendiendo a la actividad que predomine, la producción agrícola, ganadera, frutícola, apícola y pesquera para procurar el uso de los recursos naturales en la forma más productiva y razonable;
- VIII Coadyuvar en el establecimiento y organización rural para proporcionar cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios utilizar positivamente los avances de la tecnología;
- IX Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XII DE LA COMISIÓN DE COMERCIO, CENTRALES DE ABASTO, MERCADOS Y RASTROS

Artículo 70. Son atribuciones de la Comisión de Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros:

- I Proponer al Ayuntamiento las medidas que estime necesarias para evitar la carestía de los artículos de primera necesidad y las franquicias tendientes a lograr ese objeto, así como las medidas correctivas necesarias;
- II Cuidar del buen funcionamiento de los mercados y plazas, procurando la mejor y más cómoda colocación de los vendedores;
- III Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que las centrales de abastos y mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias;
- IV Vigilar que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías; y
- V Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 71. Son atribuciones de la Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y disposición de Aguas Residuales:

- I Procurar y vigilar la administración y servicio de la distribución del agua potable;
- II Cuidar de la conservación y limpieza de las fuentes y lavaderos públicos;
- III Promover el establecimiento de sistemas de recolección de aguas residuales y, en su caso, el tratamiento de dichas aguas para su posible reutilización;

- IV Vigilar y autorizar, previa aprobación de las dependencias de carácter federal y estatal competentes en la materia, la desecación de pantanos, ciénagas, manglares, esteros y lagunas y proponer las medidas necesarias para dar corriente a las aguas estancadas e insalubres; y
- V Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIV DE LA COMISIÓN DE ORNATOS, PARQUES, JARDINES Y ALUMBRADO

Artículo 72. Son atribuciones de la Comisión de Ornatos, Parques, Jardines y Alumbrado:

- I Velar por la conservación y mejora del alumbrado público;
- II Procurar y vigilar la adecuada contratación del alumbrado público;
- III Promover acciones entre los vecinos para el mejoramiento y conservación de los parques y jardines;
- IV Opinar sobre los proyectos de obras de mejoramiento y conservación del patrimonio urbano;
- V Inspeccionar la conservación y mejoramiento de las calles y parajes públicos y privados; y
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XV DE LA COMISIÓN DE FOMENTO FORESTAL, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 73. Son atribuciones de la Comisión de Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente:

- I Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que establezcan obligaciones al Ayuntamiento, en materia forestal, ecológica y ambiental;
- II Coordinarse y apoyar a las autoridades competentes en las actividades para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- III Promover las medidas necesarias para el uso racional de los recursos naturales;
- IV Recomendar acciones para el desarrollo sustentable del municipio;
- V Colaborar con la Comisión de Limpia Pública en la vigilancia de la operación de los rellenos sanitarios, sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de basura;
- VI Proponer medidas tendientes a la debida protección de la flora y fauna existente en el municipio;
- VII Promover, en concordancia con la política nacional y estatal, acciones para propiciar el desarrollo forestal sustentable del municipio;
- VIII Promover y difundir programas y proyectos de educación y capacitación de desarrollo forestal; así como de prevención y combate de plagas y enfermedades forestales;
- IX Impulsar dentro de su ámbito de competencia, la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales;
- X Denunciar la tala ilegal de árboles; así como las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal, ecológica o ambiental;
- XI Emitir autorización, previa solicitud fundada y motivada aprobada en Sesión de Cabildo para el derribo o desrame de árboles en lugares públicos urbanos y aquellos necesarios para obras públicas del Ayuntamiento en predios urbanos o rurales;
- XII Autorizar con la aprobación del Presidente Municipal, el derribo o desrame de árboles que pongan en riesgo la seguridad de las personas en predios urbanos o rurales; y
- XIII Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XVI DE LA COMISIÓN DEL REGISTRO CIVIL, PANTEONES Y RECLUTAMIENTO

Artículo 74. Son atribuciones de la Comisión del Registro Civil, Panteones y Reclutamiento:

- I Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Registro Civil;
- II Promover ante las instancias responsables la realización de acciones tendientes a la regularización de las actas del Registro Civil;
- III Vigilar que en los cementerios se cumpla con las disposiciones sanitarias;
- IV Llevar un registro de panteones públicos y privados existentes en el territorio municipal, que contenga los datos de ubicación, denominación, extensión, capacidad y demás información pertinente que señale la Secretaría de Salud. La información generada deberá remitirse en el mes de octubre de cada anualidad a la dependencia antes mencionada;
- V Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al reclutamiento de los jóvenes en edad para el servicio militar; y
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XVII DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y CIRCULARES

Artículo 75. Son atribuciones de la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares:

- I Vigilar el debido trámite de la documentación oficial del Ayuntamiento;
- II Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en coordinación con las Comisiones Municipales de la materia;
- III Proponer al Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de los reglamentos y circulares;
- IV Divulgar el contenido de los reglamentos y circulares, así como sus reformas;
- V Dar a conocer los bandos solemnes; y
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XVIII DE LA COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 76. Son atribuciones de la Comisión para la Igualdad de Género:

- I Establecer coordinación con el Instituto Veracruzano de la Mujeres para la creación de la instancia e Instituto de la Mujer;
- II Fomentar la creación de los espacios de expresión para que las mujeres pueda dar a conocer sus necesidades e inquietudes sin distinción o discriminación;
- III Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permiten el acceso de la mujer a los beneficios de los programas municipales en condiciones de igualdad;
- IV Impulsar en el municipio los programas que a favor de las mujeres promuevan organismos nacionales e internacionales y diseñar y aplicar los propios;
- V Cuidar el cumplimiento de la obligación de que las niñas y los niños en edad escolar asistan a las escuelas;
- VI Promover la planeación del desarrollo municipal, bajo una perspectiva de equidad de género;
- VII Gestionar que los apoyos y recursos que se soliciten, ya sea individualmente o a través de organizaciones o asociaciones cumplan en su distribución con el principio de equidad de género;
- VIII Promover y organizar la participación de los ciudadanos y de los vecinos en las actividades del Ayuntamiento, desde una perspectiva de equidad de género;

- IX Impulsar la creación del Instituto Municipal de las Mujeres como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal;
- X Formular en coordinación con el Instituto Municipal de las Mujeres, el Plan de Igualdad del Municipio; y
- XI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIX DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECAS, FOMENTO A LA LECTURA Y ALFABETIZACIÓN

Artículo 77. Son atribuciones de la Comisión de Bibliotecas, Fomento a la Lectura y Alfabetización:

- I Promover la creación de bibliotecas públicas y las acciones orientadas a su funcionalidad y modernización;
- II Proponer al Ayuntamiento la realización de gestiones para incrementar el acervo bibliográfico de las bibliotecas públicas; así como campañas de donación de libros y equipos audiovisuales para las mismas;
- III Difundir información entre los estudiantes y público en general acerca del material de consulta disponible y demás servicios que se presten en las bibliotecas públicas;
- IV Procurar la implementación de programas de fomento a la lectura entre los habitantes del municipio;
- V Promover ante el Ayuntamiento programas municipales de alfabetización, en coordinación con las autoridades federales y estatales competentes;
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XX DE LA COMISIÓN DE TURISMO

Artículo 78. Son atribuciones de la Comisión de Turismo:

- I Proponer al Ayuntamiento los principios rectores para impulsar al sector turístico del municipio;
- II Promover la planeación del desarrollo del ramo del turismo del municipio;
- III Coadyuvar con la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares, con el fin de diseñar y actualizar el reglamento del ramo;
- IV Promover y organizar la participación y capacitación de los ciudadanos y de los vecinos del municipio, con el fin de incentivarles una cultura de atención y cordialidad al turista;
- V Coordinarse con las instancias estatales, nacionales e internacionales correspondientes, a efecto de diseñar y cumplir programas tendientes a la promoción turística del municipio; y
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXI DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 79. Son atribuciones de la Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos:

- I Promover que el Ayuntamiento establezca políticas públicas, disposiciones y lineamientos generales, en su ámbito competencial, orientados a la difusión, respeto y defensa de los derechos humanos;
- II Vigilar que los acuerdos del Ayuntamiento y los actos realizados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal no violenten, en general, los derechos

- humanos fundamentales de las personas y, en forma especial, de mujeres, menores de edad, discapacitados, adultos mayores, migrantes y de integrantes de comunidades indígenas;
- III Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociedades protectoras de derechos humanos, para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio;
 - IV En su caso, supervisar y evaluar los trabajos de la dependencia o entidad municipal encargada del fomento y la protección de los derechos humanos;
 - V Conocer de la situación imperante en los centros de atención y custodia dependientes del municipio, para cuidar que se respeten los derechos humanos de los detenidos y, en su caso, proponer al Ayuntamiento las medidas administrativas orientadas al efecto;
 - VI Revisar la reglamentación municipal y proponer modificaciones a las disposiciones que, en forma explícita o por omisión, resulten discriminatorias;
 - VII Promover entre los servidores públicos municipales, por medio de la dependencia correspondiente, relaciones laborales y de atención al público que eviten discriminaciones por razón de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra los derechos y libertades de las personas; y
 - VIII Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXII DE LA COMISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 80. Son atribuciones de la Comisión de Ciencia y Tecnología:

- I Desarrollar actividades con el objeto de fortalecer el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el ámbito municipal;
- II Fijar en el presupuesto de egresos del municipio los recursos necesarios para la realización de las actividades relacionadas con la Ciencia y Tecnología;
- III Instalar en los principales parques y bibliotecas públicas municipales, el servicio de Internet gratuito, siempre y cuando lo permitan las condiciones técnicas y geográficas del municipio;
- IV Las que señalan el artículo 8 de la Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y
- V Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXIII DE LA COMISIÓN DE IMPULSO A LA JUVENTUD

Artículo 81. Son atribuciones de la Comisión de Impulso a la Juventud:

- I Proponer al Ayuntamiento la implementación de programas enfocados a la participación activa de los jóvenes;
- II Establecer una coordinación eficiente y efectiva con los gobiernos Federal y Estatal, para diseñar políticas públicas orientadas al desarrollo integral de la juventud en el municipio;
- III Realizar periódicamente actividades dirigidas a la inclusión de los jóvenes en el ámbito laboral, a través de la capacitación, priorizando en madres solteras, discapacitados e integrantes de comunidades indígenas;
- IV Emprender las gestiones que sean necesarias ante las autoridades competentes, a efecto de impulsar los proyectos que presenten los jóvenes al Ayuntamiento; y
- V Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXIV DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 82. Son atribuciones de la Comisión de Protección Civil:

- I Coadyuvar con el Presidente Municipal en la integración del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II Cuidar que los Sistemas Municipales se vinculen con los programas y políticas del Sistema Estatal;
- III Dar seguimiento y evaluar las atribuciones del Consejo y de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV Canalizar al Órgano de Control Interno las quejas y denuncias que se presenten en contra de los Servidores Públicos Municipales del Sistema de Protección Civil;
- V Contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Protección Civil; y
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXV DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y REGIONAL

Artículo 83. Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Social, Humano y Regional:

- I Promover acciones con el Ejecutivo Estatal y Federal, en su caso, para la ejecución de los programas de desarrollo social que se apliquen en su territorio;
- II Proponer acciones de desarrollo social con municipios vecinos, cuando la naturaleza de los programas así lo requiera;
- III Proponer acciones de desarrollo social con municipios de otras Entidades Federativas, previa autorización del Cabildo y del Congreso del Estado;
- IV Inspeccionar el ejercicio de los fondos y recursos federales en materia de desarrollo social destinados al municipio en términos de las disposiciones aplicables, informando al Cabildo sobre el avance y los resultados generados con los mismos;
- V Promover acciones con los sectores social y privado del Municipio en materia de desarrollo social;
- VI Vigilar que la distribución y aplicación de los recursos provenientes de los programas sociales cumplan con la normatividad vigente para su ejecución y se reflejen en las zonas de atención prioritaria, previstas en la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado;
- VII Difundir los programas de desarrollo social con que cuente el Ayuntamiento;
- VIII Impulsar la prestación de servicios públicos, prioritariamente en las comunidades más necesitadas; y
- IX Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXVI DE LA COMISIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 84. Son atribuciones de la Comisión de Desempeño:

- I Participar en la elaboración de los indicadores de desempeño;
- II Proponer al Ayuntamiento los mecanismos de control y seguimiento en los indicadores de desempeño;
- III Vigilar el turno de los indicadores de desempeño a las instancias competentes; y
- IV Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXVII DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 85. Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Económico:

- I Proponer ante el H. Ayuntamiento la creación de la Dirección Municipal de Desarrollo Económico;
- II Promover y organizar la participación de todas las ramas de producción y de servicios, relacionados con el Desarrollo Económico;
- III Fomentar el impulso del aparato productivo con el fin de reactivar el autoempleo, las micros, pequeñas, medianas y grandes empresas para que tenga todo el apoyo de la Comisión de Desarrollo Económico Municipal;
- IV Proponer al Ayuntamiento la realización de acciones, ante los Ejecutivos Estatal y Federal, para obtener recursos económicos destinados a programas productivos que lleven un alto sentido de responsabilidad social;
- V Promover acciones de desarrollo económico con los municipios vecinos, cuando la naturaleza de los programas así lo requiera, proyectando agro parques que impulsen esa región como polo de desarrollo en el Estado;
- VI Vigilar la aplicación de los recursos provenientes de los programas productivos basados en la agricultura por contrato y agricultura certificada, dirigidos a los productores, cumpliendo con la normatividad establecida por el Estado o la Federación; y
- VII Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXVIII DE LA COMISIÓN DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA

Artículo 86. Son atribuciones de la Comisión de la Niñez y la Familia:

- I Garantizar el ejercicio pleno del interés superior de la niñez previsto en nuestra Carta Magna y en los tratados internacionales;
- II Promover y realizar acciones encaminadas al respeto de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la vinculación interinstitucional y la sociedad civil;
- III Promover la planeación del Desarrollo Municipal bajo el principio del interés superior de la niñez, y destinar mayores recursos orientados a los programas, políticas públicas y acciones de protección integral, procuración y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV Coadyuvar y fortalecer a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, para la realización del diagnóstico sobre la situación del cumplimiento y observancia de los derechos de la niñez y la adolescencia en el Municipio, a que se refiere el Capítulo VII del Título Quinto de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el cual servirá como base para la elaboración del Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en los términos de la misma legislación;
- V Coadyuvar en la detección y orientación de denuncia en materia de trata de personas, en específico, lo referente a niñas, niños y adolescentes observando en todo momento los principios rectores, entre ellos el interés superior de la niñez; y
- VI Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XXIX DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 87. Son atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información:

- I Proponer, en coordinación con la Unidad de Transparencia, estrategias y lineamientos que permitan dotar al Ayuntamiento de las herramientas propias de un Gobierno Abierto, con miras de fortalecer, de forma coordinada, mecanismos de acceso a la información municipal;
- II Impulsar acciones para que el titular de la Unidad de Transparencia y el personal a su cargo, reciban capacitación continua y cuente con lo necesario para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones;
- III Supervisar que la Unidad de Transparencia realice sus funciones debidamente, y en caso de que así no lo sea, informar al Cabildo para que determine lo conducente, para lo cual llevará a cabo inspecciones de vigilancia con la finalidad de garantizar que los ciudadanos ejerzan su derecho de acceso a la información;
- IV Promover la realización de cursos y talleres que fomenten en los servidores públicos municipales una cultura sustentada en los principios de transparencia y de rendición de cuentas;
- V Proponer al Cabildo, la elaboración de políticas públicas en materia de transparencia y la celebración de acuerdos de coordinación con los tres niveles de Gobierno, con organismos públicos y privados e instituciones académicas;
- VI Organizar eventos, foros, mesas de trabajo con el propósito de discutir y generar propuestas en materia de transparencia y Gobierno Abierto, para lo cual podrá fomentar la coordinación necesaria con universidades y organismos especializados en el tema; y
- VII Lo que para tal efecto señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XXX DE LA COMISIÓN DE POBLACIÓN

Artículo 88. Son atribuciones de la Comisión de Población:

- I Implementar acciones, lineamientos y políticas de población, que correspondan a las características culturales y valores propios de los habitantes del municipio, para la prevención de factores de riesgo;
- II Fomentar entre la población una cultura demográfica y dar prioridad a programas orientados de acuerdo a problemas de población de cada localidad del municipio;
- III Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, en los aspectos económico, social y cultural;
- IV Identificar las necesidades de la población, con base en el análisis de las tendencias y la dinámica demográfica para mejorar la planeación de los servicios municipales; y
- V Coordinarse de forma interinstitucional para la participación en programas estatales, federales e interinstitucionales que impacten en el desarrollo y bienestar de la población.

CAPÍTULO XXXI DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 89. Son atribuciones de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal:

- I Proponer al cabildo la creación del Instituto Municipal de Planeación;
- II Participar en el proceso de elaboración, implementación, puesta en marcha, evaluación y actualización del Plan de Desarrollo Municipal;
- III Proponer al cabildo la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal y sus actualizaciones;
- IV Proponer políticas que impulsen la cultura de la planeación estratégica para el desarrollo municipal sustentable e incluyente a corto, mediano y largo plazo;
- V Elaborar, actualizar, modificar y someter a aprobación del cabildo el Reglamento de Planeación del Desarrollo Municipal;
- VI Asegurar la continuidad del Plan de Desarrollo Municipal;

- VII Fortalecer y dar un carácter institucional al proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable e incluyente a mediano y largo plazo del municipio; y
- VIII Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
DE LOS AGENTES Y SUBAGENTES MUNICIPALES

Artículo 90. Los Agentes y Subagentes Municipales son servidores públicos que funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares del Ayuntamiento.

Artículo 91. Los Agentes y Subagentes Municipales cuidarán la observancia de las leyes y reglamentos aplicables en el lugar de su residencia, y tomarán las medidas que se requieran para mantener la tranquilidad y seguridad de los habitantes de las congregaciones y rancherías, según el caso. Al efecto, estarán obligados a:

- I Dar aviso inmediato al Ayuntamiento de cualquier alteración en el orden público y de las medidas que hayan tomado para corregirlas;
- II Coadyuvar en la incorporación de la perspectiva de género en sus localidades, promoviendo el desarrollo integral de las mujeres para lograr su plena integración a la vida económica, política, cultural y social de sus comunidades;
- III Formular y remitir al Ayuntamiento, en el primer mes del año, el padrón de los habitantes de su demarcación, facilitando toda la información y datos estadísticos que les sean solicitados;
- IV Expedir gratuitamente las constancias requeridas por el Encargado del Registro Civil y cualquier otra autoridad en ejercicio de sus funciones;
- V Promover que en sus respectivas demarcaciones se establezcan los servicios públicos que requiera la comunidad;
- VI Vigilar el cumplimiento del precepto de la enseñanza obligatoria, tanto para los niños como para las niñas;
- VII Dar parte a las autoridades de la aparición de cualquier calamidad pública para que se tomen las medidas convenientes, así como participar activamente en los programas de protección civil implementados por las autoridades federales y estatales;
- VIII Actuar por delegación en el ejercicio de las funciones, comisiones o encargos que el Ayuntamiento le encomiende;
- IX Fungir como Auxiliar del Ministerio Público;
- X Tomar las medidas conducentes para el desempeño de sus funciones;
- XI Solicitar al Ayuntamiento los medios que estimen necesarios para el desempeño de sus funciones; y
- XII Las demás que expresamente le señale este reglamento, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
DE LOS JEFES DE MANZANA, COMISARIOS MUNICIPALES Y ORGANISMOS AUXILIARES

Artículo 92. Los Jefes de Manzana y los Comisarios Municipales son auxiliares del Ayuntamiento encargados de procurar que se cumplan el Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio. Los Jefes de Manzana y los Comisarios Municipales serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y tendrán el carácter de honoríficos.

Artículo 93. Para ser Jefe de Manzana o Comisario Municipal se requiere tener su domicilio en la manzana o caserío que le corresponde, un modo honesto de vivir, saber leer y escribir y no tener antecedentes penales

Artículo 94. Los Jefes de Manzana y los Comisarios Municipales tendrán las atribuciones siguientes:

- I Ejecutar las resoluciones y acuerdos que le instruya el Ayuntamiento, dentro de la circunscripción territorial correspondiente a su nombramiento;
- II Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- III Promover la vigilancia del orden público;
- IV Promover el establecimiento de servicios públicos;
- V Actuar como conciliador o mediador en los conflictos que se les presenten y en su caso orientar a las partes, a acudir ante algún centro de Justicia Alternativa o Centro de Mediación y Conciliación de la Fiscalía General, ambas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI Auxiliar a las autoridades federales, estatales o municipales, en el desempeño de sus atribuciones;
- VII Colaborar en las campañas de alfabetización emprendidas por las autoridades;
- VIII Expedir, gratuitamente, constancias de residencia y buena conducta para su certificación por el Secretario del Ayuntamiento;
- IX Poder solicitar la implementación de programas de vigilancia, prevención, supervisión y de apoyo a la seguridad pública, así como de acciones de promoción de la cultura de la seguridad pública, seguridad vial, protección civil, prevención del delito y adicciones, entre otras;
- X Procurar todo aquello que tienda al bienestar de la comunidad; y
- XI Las demás que expresamente le señale este reglamento, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Artículo 95. Son organismos auxiliares del Ayuntamiento, los Comités y Patronatos que constituyan sus habitantes para la realización de obras de beneficio colectivo.

TÍTULO QUINTO
DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DE LA FACULTAD Y PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 96. El Municipio contará con un Prontuario Municipal, que tendrá por objeto la recopilación de los siguientes instrumentos normativos aplicables en sus respectivos ámbitos de validez:

- I Bando de Policía y Gobierno;
- II Reglamentos; y
- III Plan Municipal de Desarrollo.

Dichos instrumentos normativos serán relativos a las funciones y servicios públicos que sean competencia del Municipio.

Artículo 97. En un periodo que no exceda de noventa días, contados a partir de la instalación del Ayuntamiento, éste deberá verificar que el contenido de sus instrumentos normativos se encuentre actualizado, de lo contrario, deberá realizar las modificaciones correspondientes.

Artículo 98. La obligación en la elaboración, o en su caso, actualización de los instrumentos normativos municipales, compete al Ayuntamiento, con apoyo de la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares, la Secretaría, la Dirección Jurídica, y la comisión o comisiones edilicias

de la materia a reglamentar. El Ayuntamiento podrá contratar los servicios de asesoría necesarios para dar cumplimiento a esta disposición.

Artículo 99. El Bando de Policía y Gobierno es un conjunto de disposiciones publicadas oficialmente, cuya finalidad es hacer prevalecer en la población los valores cívicos y las normas para una convivencia armónica y civilizada en el espacio público, determinando los supuestos de su infracción y de su consecuente sanción.

Artículo 100. Los reglamentos municipales contienen preceptos imperativos orientados a la organización de las entidades y dependencias de la administración pública, así como a normar los servicios públicos competencia del Ayuntamiento.

Artículo 101. El procedimiento reglamentario iniciará con la propuesta de creación, reforma o actualización del instrumento normativo de que se trate, la cual será remitida a la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares para la elaboración del proyecto de dictamen.

Artículo 102. La Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares, una vez que le sea turnada la propuesta, se coordinará con la comisión o comisiones de la materia, para elaborar el proyecto de dictamen, solicitando el apoyo de la Secretaría, la Dirección Jurídica, y las demás entidades y dependencias que estime necesarias para ese objeto.

Artículo 103. Una vez elaborado el proyecto de dictamen de que se trate, será puesto a consideración del Ayuntamiento, en sesión de Cabildo, para su discusión y aprobación. Todo proyecto de dictamen se discutirá primero en lo general y después en lo particular. En caso de que sea aprobado en lo general, se procederá a la discusión en lo particular, en la que los ediles podrán proponer enmiendas, precisiones o adecuaciones, que serán sometidas a votación por el Cabildo, para ser aceptadas o no, tras lo cual, se someterá a votación el dictamen para ser aprobado en lo particular.

En caso de que el Cabildo determine no aprobar el proyecto de dictamen en lo general y que deben hacerse precisiones, adecuaciones o modificaciones al mismo, se devolverá a la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares para que proceda en esos términos. Una vez atendidas las observaciones realizadas, se presentará el proyecto de dictamen al Cabildo para los efectos del párrafo anterior.

Artículo 104. Una vez aprobado en lo general y en lo particular, el Ayuntamiento realizará las gestiones y trámites administrativos que correspondan a efecto de que sea publicado en la Gaceta Oficial del Estado y en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal.

Artículo 105. La Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares observará en el ejercicio de su facultad reglamentaria, el respeto pleno a los derechos humanos, el principio de división de poderes, la distribución de competencias entre autoridades, y demás aspectos jurídicos necesarios para la validez de los ordenamientos a discutir por los ediles.

Artículo 106. El Ayuntamiento a través de la Dirección de Gobernación y de la Dirección de Comunicación Social, instrumentará las acciones necesarias con la finalidad de dar máxima publicidad y difusión al Bando, Reglamento, Circular o disposición aprobada por el Cabildo.

TÍTULO SEXTO
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DE LAS FALTAS Y SANCIONES A EDILES, AGENTES Y SUBAGENTES MUNICIPALES

Artículo 107. Los ediles, agentes y subagentes municipales incurrirán en responsabilidad administrativa cuando contravengan con su actuación los deberes, facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

Artículo 108. Las sanciones por faltas de carácter administrativo serán:

- I Apercibimiento privado o público;
- II Amonestación privada o pública;
- III Suspensión;
- IV Destitución del puesto;
- V Sanción económica, cuando se haya causado un daño patrimonial u obtenido un lucro; o
- VI Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños y perjuicios, será de seis meses a tres años si el monto de aquellos no excede de cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, y de tres a diez años si excede de dicho límite.

Artículo 109. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I La gravedad de la responsabilidad en que se incurra con el propósito de suprimir prácticas que infrinjan las disposiciones aplicables o las que se dicten con base en ellas;
- II Las circunstancias sociales y culturales del servidor público;
- III El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
- IV Los medios de ejecución y la conducta de los que intervinieren;
- V La antigüedad en el servicio;
- VI Si hubiese reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- VII El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivados del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 110. En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y daños o perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 115 de la Ley Orgánica, se aplicarán dos tantos del lucro obtenido y de los daños o perjuicios causados.

Artículo 111. Para la aplicación de las sanciones a Ediles y Agentes o Subagentes municipales, se observarán las siguientes reglas:

- I El apercibimiento, la amonestación y, en su caso, la sanción económica, serán impuestas por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo;
- II La suspensión, la destitución o la inhabilitación, serán impuestas por el Congreso del Estado, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre, con la denuncia que formule el Cabildo.

Artículo 112. El Ayuntamiento podrá abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estime pertinente, justificando la causa de la abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por este no exceda de cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Artículo 113. Las sanciones administrativas aplicables a Ediles y Agentes o Subagentes Municipales se impondrán de conformidad con las reglas establecidas por la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 114. Quienes se hayan desempeñado como ediles o agentes o subagentes en el Municipio podrán solicitar ante el Presidente Municipal constancias que acrediten la no existencia de registro de inhabilitación, que serán exhibidas para los efectos pertinentes, por las personas que sean requeridas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 115. En contra de los actos o resoluciones administrativas que se dicten por el Ayuntamiento, los sujetos sancionados podrán interponer, a su elección, el recurso de revocación o intentar el juicio contencioso, de conformidad con lo dispuesto por el código de la materia.

Artículo 116. La ejecución de las sanciones administrativas impuestas por resolución firme se llevará a cabo de inmediato en los términos que la misma disponga. La suspensión, destitución o inhabilitación que se impongan a los servidores públicos de confianza, surtirán efectos al notificarse la resolución y se consideran de orden público. Tratándose de los servidores públicos de base, la suspensión y la destitución se sujetarán a lo previsto en la Ley correspondiente. Las sanciones económicas que se impongan constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Municipal, según corresponda, se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución, tendrán la prelación prevista para dichos créditos y se sujetarán en todo a las disposiciones aplicables a esta materia.

Artículo 117. Si el servidor público presunto responsable admitiere su responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones o deberes, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que quien conoce del procedimiento disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión o el monto de los daños y perjuicios causados. En caso de que se acepte la plena validez probatoria de la confesión, se impondrá al interesado dos tercios de la sanción aplicable, si es de naturaleza económica, pero en lo que respecta a la indemnización, ésta en todo caso deberá ser suficiente para cubrir los daños y perjuicios causados, y siempre deberá restituirse cualquier bien o producto que se hubiese percibido con motivo de la infracción.

Artículo 118. Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal podrán emplear los medios de apremio previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado.

Artículo 119. Las facultades para ejecutar las sanciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre prevé, prescribirán en tres años.

Artículo 120. En casos de excusa o recusación, se seguirán las reglas establecidas en los artículos 165 y 166 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 121. Las autoridades estarán obligadas a expedir las constancias que les soliciten aquellas a que se refiere este título.

Artículo 122. Todas las comunicaciones oficiales que deban girarse para la práctica de las diligencias a que se refiere este título se entregarán personalmente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes al de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se ordena la publicación del presente reglamento en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO TERCERO. Quedan abrogadas todas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO. Lo no previsto en el presente reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Bando de Policía y Gobierno para el municipio de Las Choapas, los demás reglamentos municipales, las leyes estatales y federales, y lo acordado por el Cabildo.

ARTÍCULO QUINTO. Se ordena la expedición de los manuales y disposiciones necesarias para la correcta aplicación del presente ordenamiento.

ARTÍCULO SEXTO. Se ordena la máxima difusión del presente ordenamiento, a través de la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares, y las áreas competentes del Gobierno Municipal.

Dado y aprobado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil veinticuatro, por unanimidad de votos: C. MARIELA HERNÁNDEZ GARCÍA, PRESIDENTA – Rúbrica; C. RAFAEL CALLEJAS OCHOA, SÍNDICO – Rúbrica; C. DORIVET FLORES RODRÍGUEZ, REGIDORA PRIMERA – Rúbrica; C. FERNANDO GIRÓN SALAS, REGIDOR SEGUNDO – Rúbrica; C. SALOMÉ JORGE SOSA, REGIDORA TERCERA – Rúbrica; C. FLORENCIO CARPIO GONZÁLEZ, REGIDOR CUARTO – Rúbrica; C. ÁNGEL VALENZUELA RABELO, REGIDOR QUINTO – Rúbrica; C. ASUNCIÓN HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, REGIDORA SEXTA – Rúbrica; C. BERNARDO OSORIO CRUZ, REGIDOR SÉPTIMO – Rúbrica; ante el Licenciado RUBÉN LUCIO DÍAZ DE LEÓN, Secretario del Honorable Ayuntamiento, quien da fe – Rúbrica.

LIC. RUBEN LUCIO DÍAZ DE LEÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LAS CHOAPAS, VER.

MARIELA HERNÁNDEZ GARCÍA, Presidenta del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave en sesión de cabildo de fecha 14 de noviembre de 2024 que consta en el acta No. 36/2024, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz; 34 y 35, fracción XXXIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en nombre del pueblo, expide el presente:

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, FINALIDAD, Y AUTORIDADES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave, se emite con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz, 1, 2 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana, 16 y 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y tiene por objeto promover la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos del municipio, a través de los órganos, mecanismos, instrumentos y herramientas previstos en el presente reglamento, y de conformidad con lo establecido en la materia por la legislación estatal; así como expedir las bases del Gobierno Abierto en el municipio.

Artículo 2. Las disposiciones previstas en este reglamento están dirigidas a:

- I). Definir y regular los mecanismos de participación ciudadana en los asuntos públicos del municipio, respetándose en todo momento los derechos humanos de la ciudadanía, y propiciando la organización y cooperación de la población con la autoridad municipal;
- II). Promover entre la ciudadanía y el Ayuntamiento la cooperación y coordinación para realizar el diagnóstico de las problemáticas del ámbito municipal y generar soluciones a las mismas;
- III). Establecer las atribuciones de las autoridades municipales para hacer efectivo el derecho a la participación ciudadana;
- IV). Estipular los derechos y obligaciones de los habitantes del municipio en materia de participación ciudadana;
- V). Definir los principios y los valores de la cultura de la participación ciudadana, para alcanzar los objetivos primordiales de este ordenamiento;
- VI). Regular los procedimientos que deberán implementarse para garantizar la participación ciudadana en los mecanismos previstos en este reglamento;
- VII). Establecer la forma de participación de la ciudadanía en los organismos auxiliares del Ayuntamiento; e
- VIII). Implementar el modelo de Gobierno Abierto en el municipio.

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

- I). Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II). Dirección: Dirección de Participación Ciudadana;
- III). Gobierno Abierto: Modelo de gobernanza colaborativa, que aprovecha la inteligencia de diferentes sectores de la sociedad para tomar mejores decisiones en los procesos de diseño, elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas, servicios públicos y programas gubernamentales, de forma abierta y transparente, de conformidad con la Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto;
- IV). Ley Estatal: Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto;
- V). Municipio: Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI). Participación ciudadana: Derecho y la obligación de todas las personas para intervenir de manera individual o colectiva en las decisiones que afectan a la comunidad, con el objetivo de mejorar las políticas y acciones de gobierno, de acuerdo con principios de rendición de cuentas y plena transparencia, de conformidad con la Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto;
- VII). Reglamento: Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII). Rendición de cuentas: Es la obligación que tienen todas las autoridades de informar a la ciudadanía, de manera transparente, sobre las acciones que realizan, de responder acerca de los resultados de éstas y asumir las consecuencias previstas en las leyes, de conformidad con la Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto.

Artículo 4. En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán, de manera supletoria, los siguientes ordenamientos:

- I). Ley Orgánica del Municipio Libre;
- II). Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto;
- III). Ley de Referendo, Plebiscito, Iniciativa Ciudadana y Consulta Popular del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV). Ley de Planeación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V). Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI). Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VII). Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Las Choapas;

- VIII). Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Las Choapas;
- IX). Reglamento de la Administración Pública Municipal de Las Choapas; y
- X). Los demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 5. Son autoridades competentes en materia de participación ciudadana y Gobierno Abierto:

- I). El Presidente Municipal;
- II). La Comisión Municipal de Participación Ciudadana y Vecinal;
- III). La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información;
- IV). La Comisión de Planeación;
- V). La Dirección de Participación Ciudadana;
- VI). La Dirección de Planeación;
- VII). La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en lo relativo a Gobierno Abierto;
- VIII). El Enlace de Participación Ciudadana de la Coordinación de Fondos Federales; y
- IX). Las demás previstas en otros ordenamientos aplicables.

Las autoridades municipales deberán ejercer las atribuciones que en la materia dispongan las leyes estatales, este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interior del Ayuntamiento y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Todo servidor público municipal tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente ordenamiento, de fomentar y promover la participación ciudadana y de abstenerse de utilizar cualquier medio que inhiba esa participación.

La participación ciudadana será uno de los ejes rectores de la administración pública municipal, teniendo como objetivo, con base en la disposición presupuestal, la formación y capacitación permanente de los funcionarios públicos de las dependencias sobre sus mecanismos, requisitos y procedimientos.

Las autoridades municipales con base en la disposición presupuestal promoverán entre los habitantes del Municipio, a través de campañas informativas y formativas, programas para la formación y la cultura de la participación ciudadana en general, así como la difusión de los mecanismos de participación ciudadana que establece este ordenamiento.

Cada dependencia y entidad de la administración pública municipal, deberá, en el ámbito de sus atribuciones, promover y fomentar el principio de participación ciudadana, en términos de lo que dispongan las leyes estatales en la materia y el presente ordenamiento.

La Dirección de Participación Ciudadana será la dependencia encargada de coordinar, instrumentar y ejecutar las acciones que el gobierno municipal despliegue para dar cumplimiento al contenido de las disposiciones en materia de participación ciudadana.

La política municipal de Gobierno Abierto aprobada por el Ayuntamiento estará a cargo, de manera conjunta, por la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, y Protección de Datos Personales, la Dirección de Participación Ciudadana, y la Dirección de Planeación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ABIERTO

Artículo 6. Las atribuciones del Presidente Municipal, de la Comisión de Participación Ciudadana y de la Comisión de Transparencia serán las señaladas en las leyes estatales, el Bando de Policía y

Gobierno, el Reglamento Interior del Ayuntamiento y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 7. Son atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana, además de las previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal:

- I). Garantizar los principios de participación ciudadana, ejecutando las acciones, políticas, planes y programas establecidos en la ley de la materia, el presente Reglamento y demás disposiciones municipales aplicables;
- II). Instrumentar los mecanismos necesarios, de conformidad con la normatividad aplicable, para hacer efectivo los derechos de participación ciudadana en el Municipio;
- III). Promover, organizar y coordinar la integración de la población en los mecanismos de participación ciudadana previstos por la Ley Estatal y este Reglamento;
- IV). Asistir a la Secretaría del Ayuntamiento en la organización, coordinación y realización de las sesiones de Cabildo Abierto;
- V). Coadyuvar con las personas y organismos auxiliares de la administración pública municipal en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI). Ejecutar en el ámbito de sus atribuciones, en unión de la Dirección de Planeación y la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales la política, planes y programas de Gobierno Abierto aprobados por el Ayuntamiento;
- VII). Elaborar y difundir las convocatorias de los mecanismos de participación ciudadana;
- VIII). Asistir a las demás dependencias de la administración pública municipal en la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos y Comités Municipales, así como de los Comités de Contraloría Social y Patronatos Municipales;
- IX). Asistir a las Juntas de Mejoras, en términos de la legislación aplicable, en el desarrollo de sus funciones;
- X). Elaborar y actualizar el registro de las personas y organismos auxiliares del gobierno municipal a que se refiere el presente Reglamento;
- XI). Atender, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas realizadas a través de las Audiencias Públicas y Asambleas Ciudadanas, así como las formuladas por las diferentes personas y organismos auxiliares previstos en este ordenamiento;
- XII). Elaborar y actualizar el Padrón Municipal de Asociaciones y Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio y coadyuvar con dichos entes sociales en la realización de acciones conjuntas en beneficio de la población;
- XIII). Informar a la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana sobre las acciones ejercidas en cumplimiento de sus atribuciones en materia de participación ciudadana y Gobierno Abierto;
- XIV). Formular propuestas a la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana con el objeto de mejorar la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana y el funcionamiento de los auxiliares de la administración pública municipal; y
- XV). Las demás que le otorguen este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 8. El Enlace de Participación Ciudadana de la Coordinación de Fondos Federales tendrá las siguientes atribuciones:

- I). Solicitar el apoyo a la Dirección de Participación Ciudadana para convocar a los ciudadanos para la integración de los Comités de Contraloría Social, así como para la capacitación periódica de sus integrantes;
- II). Auxiliar a las dependencias competentes de la administración pública municipal en las actividades del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y el Consejo de Desarrollo Municipal (CDM);
- III). Elaborar, recopilar y remitir la documentación requerida por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, respecto a los Comités de Contraloría Social; y
- IV). Las demás que le otorguen este reglamento otros ordenamientos aplicables.

Artículo 9. Son atribuciones de la Dirección de Planeación:

- I). Dirigir el proceso de planeación municipal sobre la base del principio de participación ciudadana, de conformidad con las disposiciones aplicables en el ámbito estatal y municipal;
- II). Coordinar las actividades de los órganos de participación ciudadana en las tareas de planeación municipal;
- III). Instrumentar desde del proceso de planeación municipal las acciones inherentes a la implementación de directrices de Gobierno Abierto de la administración pública municipal;
- IV). Ejecutar, en el ámbito de sus atribuciones, en unión de la Dirección de Participación Ciudadana y la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales la política, planes y programas de Gobierno Abierto aprobados por el Ayuntamiento; y
- V). Las demás que le otorguen este reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 10. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:

- I). Coordinar las acciones en materia de transparencia para garantizar el cumplimiento de los objetivos en materia de Gobierno Abierto;
- II). Ejecutar en el ámbito de sus atribuciones, en unión de la Dirección de Participación Ciudadana y la Dirección de Planeación, la política, planes y programas de Gobierno Abierto aprobados por el Ayuntamiento;
- III). Garantizar de forma efectiva, el derecho de la población a acceder a la información relativa a las decisiones de gobierno;
- IV). Organizar el proceso de integración del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto;
- V). Proponer la implementación de tecnologías de información para impulsar la política de datos abiertos;
- VI). Impulsar la difusión de información pública a través de formatos útiles y reutilizables, para fomentar la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas; y
- VII). Las demás que le otorguen este reglamento y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE HABITANTES Y VECINOS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 11. Los ciudadanos que sean habitantes y vecinos del municipio en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Bando de Policía y Gobierno, tendrán, además de los previstos en estos ordenamientos, los derechos y obligaciones en materia de participación ciudadana contenidos en el presente Reglamento.

Artículo 12. Son derechos de los habitantes y vecinos del municipio en la materia:

- I). Exigir en sus términos el cumplimiento del presente reglamento;
- II). Promover la participación ciudadana de conformidad con el marco legal del Estado y del Municipio;
- III). Ejercer los mecanismos de participación ciudadana de Audiencia Pública, Cabildo en Sesión Abierta, y Asamblea Vecinal, sin perturbar el orden y la tranquilidad pública, ni afectar el desarrollo normal de las actividades de los demás habitantes;
- IV). Formar parte de los organismos auxiliares del gobierno municipal;
- V). Presentar quejas y denuncias ante las autoridades competentes, en contra de servidores públicos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de participación ciudadana;
- VI). Ejercer el derecho de reunión y organización ciudadana y vecinal para plantear solicitudes, quejas y denuncias ante las autoridades municipales;

VII). Recibir respuesta de las autoridades municipales al ejercer su derecho de petición y de participación ciudadana; y

VIII). Los demás que se contemplen en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. Son obligaciones de los habitantes y vecinos del municipio en la materia:

- I). Ejercer sus derechos cívico-políticos;
- II). Respetar y observar el orden jurídico estatal y nacional que reconoce a la República con una forma de gobierno representativa, democrática y federal, y a la entidad federativa de Veracruz de Ignacio de la Llave como Estado libre y soberano;
- III). Formar parte de los organismos auxiliares del gobierno municipal;
- IV). Dar cumplimiento a las funciones que le sean encomendadas en la conformación de los organismos auxiliares del gobierno municipal;
- V). Ejercer de forma coordinada con las autoridades municipales las funciones que les sean otorgadas en materia de participación ciudadana e informarles sobre los acuerdos y actividades realizadas en cumplimiento a dichos fines;
- VI). Cumplir con las disposiciones que regulen el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana de Audiencia Pública, Cabildo en Sesión Abierta, y Asamblea Vecinal; y
- VII). Los demás que se contemplen en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS Y LA CULTURA EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 14. Son principios en materia de participación ciudadana:

- I). Democracia: Igualdad de oportunidades de las y los ciudadanos para ejercer influencia en la toma de decisiones públicas sin discriminaciones de carácter político, religioso, racial, ideológico, de género ni de ninguna otra especie;
- II). Corresponsabilidad: Compromiso compartido de la ciudadanía y el gobierno de acatar los resultados de las decisiones mutuamente convenidas, reconociendo y garantizando los derechos de los ciudadanos a proponer;
- III). Solidaridad: Disposición de toda persona de asumir los problemas de otros como propios, contrario a todo egoísmo o interés particular, que propicie el desarrollo de relaciones fraternales entre los vecinos, eleve la sensibilidad acerca de la naturaleza de las propias situaciones adversas y las de los demás, y nutra y motive las acciones para enfrentar colectivamente los problemas comunes;
- IV). Pluralidad: Es el hecho de que puedan existir y coexistir en el territorio minorías y mayorías de grupos étnicos culturales que se diferencian entre sí, pero que en cierto punto se unen en el hecho de vivir en el mismo lugar;
- V). Legalidad: Garantía de que las decisiones de gobierno serán siempre apegadas a derecho, asegurando el acceso de la ciudadanía a la información pública, y obligando al gobierno a informar, difundir, capacitar y educar para la consolidación de la cultura democrática;
- VI). Respeto: Reconocimiento pleno a la diversidad de visiones y posturas, asumidas libremente en torno a los asuntos públicos;
- VII). Tolerancia: Garantía de reconocimiento y respeto a la diferencia y a la diversidad de quienes conforman la sociedad, y elemento esencial en la construcción de consensos; y
- VIII). Sustentabilidad: Responsabilidad de que las decisiones asumidas en el presente aseguren a las generaciones futuras el control y disfrute de los recursos naturales del entorno.

CAPÍTULO II DE LA CULTURA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 15. El gobierno municipal deberá promover, fomentar e instrumentar de manera permanente y eficaz una cultura de participación ciudadana.

Artículo 16. La cultura de participación ciudadana se basa en los principios siguientes:

- I). La educación democrática del ser humano;
- II). El respeto a los derechos fundamentales del ser humano;
- III). La cultura de la constitucionalidad y legalidad;
- IV). El diálogo permanente, respetuoso, tolerante, constructivo y civilizado entre gobierno y comunidad;
- V). La colaboración corresponsable, constructiva y armónica entre gobierno y comunidad, para prevenir y resolver los problemas de interés público;
- VI). La libre asociación y organización de todos los sectores de la comunidad y su participación democrática, representativa y legal en la vida pública del gobierno municipal; y
- VII). La gobernabilidad humanista, social y democrática.

Artículo 17. El Municipio participará en las actividades que de manera conjunta los diferentes entes del Estado realicen en materia de participación ciudadana, de conformidad con la Ley Estatal.

TÍTULO TERCERO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. La participación ciudadana en el ámbito municipal se desarrollará a través de canales institucionales y la concurrencia entre el gobierno municipal y los ciudadanos del Municipio.

Artículo 19. Son mecanismos de participación ciudadana los previstos en la Ley Estatal de Participación Ciudadana y la Ley de Referendo, Plebiscito, Iniciativa Ciudadana y Consulta Popular en los términos siguientes:

- I). De conformidad con la Ley Estatal de Participación Ciudadana:
- II). Audiencia pública;
- III). Cabildo en sesión abierta; y
- IV). Asamblea vecinal.
- V). De conformidad con la Ley de Referendo, Plebiscito, Iniciativa Ciudadana y Consulta Popular para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:
- VI). Plebiscito;
- VII). Referendo;
- VIII). Iniciativa Ciudadana; y
- IX). Consulta Popular.

Artículo 20. Este ordenamiento, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interior del Ayuntamiento, y el Reglamento de la Administración Pública, regularán la forma y requisitos necesarios para hacer efectivo el acceso de la ciudadanía a ejercer su derecho de participación en los mecanismos previstos en la fracción I del artículo anterior. En todo lo relativo a la forma, requisitos, y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previstos en el fracción II del artículo anterior se estará a las disposiciones contenidas en la Ley de Referendo, Plebiscito,

Iniciativa Ciudadana y Consulta Popular para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Orgánica del Municipio Libre.

CAPÍTULO II DE LA AUDIENCIA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 21. La audiencia pública municipal es el acto que se realiza para que los gobernados de manera directa traten con el gobierno municipal asuntos públicos, previa convocatoria que emita la autoridad correspondiente.

Artículo 22. Las autoridades administrativas municipales deberán celebrar audiencia pública, por lo menos, una vez cada tres meses, durante el periodo de su gestión.

Artículo 23. La audiencia será presidida por el Presidente Municipal, con la participación de los ediles de la Comisión de Participación Ciudadana y asistido por lo servidores públicos que designe para tal efecto.

Artículo 24. La organización e implementación de todo lo conducente para la celebración de la audiencia pública será responsabilidad de la autoridad municipal convocante, coordinada por la Dirección de Participación Ciudadana. El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será sancionado conforme a lo que dispongan la Ley Estatal y la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 25. La convocatoria a la audiencia deberá publicarse por el Presidente Municipal, a través de la Dirección de Participación Ciudadana, por lo menos quince días naturales previos a la celebración de esta.

Artículo 26. La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá publicarse de manera inmediata por lo menos durante tres días, en los estrados del Palacio Municipal, y en los medios digitales oficiales. Los habitantes del municipio que tengan interés de participar en la audiencia pública municipal se registrarán para ese efecto ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 27. La convocatoria a la audiencia pública municipal deberá contener, por lo menos:

- I). Nombre y cargo de la autoridad municipal convocante;
- II). Objeto de la audiencia y temas a tratar en la misma;
- III). Lugar, fecha y hora de la celebración de la audiencia;
- IV). Requisitos para presenciar la audiencia;
- V). Requisitos para presentar documentación en la audiencia; y
- VI). Requisitos para registrarse como orador en la audiencia.

Artículo 28. La autoridad municipal convocante habilitará, al día siguiente de la publicación de la convocatoria y hasta tres días antes de la celebración de la audiencia pública, un sistema de registro en el cual se inscribirán quienes tengan interés en participar en la audiencia, para lo cual deberán entregar, por escrito, un resumen del contenido de su participación, asimismo, se recibirán los documentos o elementos que los participantes inscritos deseen presentar en relación con el tema que motiva la audiencia.

Artículo 29. Al inicio de la audiencia pública, quien la presida o el secretario asistente deberá dar a conocer el orden y las reglas que deberán observar los oradores participantes, así como las reglas generales que habrán de observar todos los asistentes para el buen desarrollo de la audiencia.

Artículo 30. Serán oradores los ciudadanos habitantes del municipio que se inscriban en el registro y que cumplan con los requisitos que para tal efecto disponga la autoridad convocante, los cuales deberán incluir la comprobación de su ciudadanía o residencia. Los oradores participarán preferentemente en el orden en que fueron registrados.

Artículo 31. Quien presida la audiencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I). Designar un secretario que lo asista en todo lo conducente para el buen desarrollo de la audiencia; y
- II). Ordenar, sólo por causas de orden y seguridad, la suspensión de la audiencia, así como su continuación, cuando lo estime conveniente.

Artículo 32. Concluidas las intervenciones de los oradores participantes y agotado el tiempo de la audiencia, quien presida la misma la dará por finalizada y deberá levantarse un acta que contenga de manera sucinta lo expresado en la audiencia, la que será suscrita por quien presida la audiencia, el secretario asistente, los servidores públicos participantes y en su caso por los participantes que quieran hacerlo. Las autoridades convocantes deberán, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la audiencia, dar respuesta por escrito a las peticiones de los solicitantes.

CAPÍTULO III DEL CABILDO EN SESIÓN ABIERTA

Artículo 33. El Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto y el Reglamento Interior del Ayuntamiento, podrá sesionar de manera abierta, en donde la población podrá participar con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de competencia municipal y de interés para la comunidad. En estas sesiones, los ciudadanos podrán expresar su opinión sobre los problemas que observen en el entorno del municipio, así como señalar posibles soluciones. El Ayuntamiento sesionará de esta forma al menos una vez cada bimestre.

Artículo 34. El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en Sesión Abierta y deberá publicitarse de manera inmediata, por lo menos durante tres días hábiles, en los medios digitales oficiales y en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal, para que las y los habitantes del Municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

La convocatoria a la que se refiere el párrafo anterior deberá contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I). El escudo oficial y el logotipo del Ayuntamiento, en hoja membretada;
- II). El tema o temas que motivan la sesión de Cabildo Abierto;
- III). Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión de Cabildo Abierto; y
- IV). Los requisitos para registrarse como participante en la sesión.

Artículo 35. Los requisitos para registrarse como participante en la sesión de Cabildo abierto serán los siguientes:

- I). Comprobante de domicilio o identificación oficial vigente para demostrar la ciudadanía o la residencia en el Municipio; y,
- II). Solicitud por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento con al menos setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 36. La Secretaría del Ayuntamiento habilitará, al día siguiente de la publicación de la convocatoria y hasta tres días hábiles antes de la celebración del Cabildo en Sesión Abierta, un sistema de registro en el cual se inscribirán quienes tengan interés en participar, aportando los documentos o elementos que consideren con relación al tema a tratar.

CAPÍTULO IV DE LA ASAMBLEA VECINAL

Artículo 37. La Asamblea Vecinal es la instancia inmediata de representación ciudadana ante el Ayuntamiento, con capacidades decisorias en asuntos micro locales. Los Jefes de Manzana y Comisarios Municipales deberán convocar a Asamblea Vecinal por lo menos una vez cada dos meses.

Artículo 38. Las Asambleas Vecinales serán presididas por los Jefes de Manzana y los Comisarios Municipales. En la Asamblea Vecinal los vecinos deliberarán sobre sus prioridades e integrarán sus demandas, evaluando la calidad de los servicios públicos provistos por el Municipio. Las exigencias, demandas, quejas o propuestas de la Asamblea Vecinal serán entregadas y gestionadas ante el Ayuntamiento por el Jefe de Manzana o los Comisarios Municipales, respectivamente.

Artículo 39. A nombre de su Asamblea Vecinal los habitantes del Municipio podrán presentar quejas o denuncias relativas a:

- I). La deficiencia en la prestación de servicios públicos a cargo de las autoridades del Municipio; y
- II). La irregularidad, negligencia o causas de responsabilidad administrativa en que incurran los servidores públicos de la administración pública municipal, mismas que se sujetarán a los trámites y procedimientos que establezca la ley de la materia.

Artículo 40. Los Jefes de Manzana y Comisarios Municipales deberán hacer los trámites correspondientes ante la Secretaría del Ayuntamiento para garantizar la participación de sus vecinos en las sesiones abiertas de Cabildo, cuando así lo determine la Asamblea Vecinal, además de promover en todo momento la cultura de participación ciudadana entre los habitantes.

Artículo 41. A petición de la Asamblea Vecinal, será responsabilidad del Jefe de Manzana y de los Comisarios Municipales lo siguiente:

- I). Ejecutar las resoluciones y acuerdos que le instruya la Asamblea Vecinal, dentro de la circunscripción territorial correspondiente a su nombramiento;
- II). Informar al Presidente Municipal de las exigencias, demandas, denuncias, quejas o propuestas de la Asamblea Vecinal;
- III). Gestionar ante el Ayuntamiento las peticiones de sus vecinos;
- IV). Promover el establecimiento y mejoramiento de servicios públicos; y
- V). Solicitar la implementación de programas de vigilancia, prevención, supervisión y de apoyo a la seguridad pública, así como de acciones de promoción de la cultura de la seguridad pública, seguridad vial, protección civil, prevención del delito y adicciones, entre otras.

Artículo 42. En la celebración de la audiencia o sesión, según sea el caso, deberá imperar el orden y el respeto, quedando prohibido proferir ofensas, palabras obscenas, o amenazas, así como toda acción que tenga como finalidad obstaculizar su desarrollo. Las autoridades municipales conminarán a las personas que incurran en dichas conductas a corregir su actuar. En caso de reincidencia o cuando se altere el orden obstaculizando el desarrollo de estas reuniones, se solicitará al infractor retirarse del lugar. En caso de no retirarse del lugar, se podrá pedir el auxilio de la fuerza pública.

**TÍTULO CUARTO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS ÓRGANISMOS AUXILIARES DEL
AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 43. La ciudadanía participará auxiliando al Ayuntamiento en la consecución de su fin público y en el desarrollo de sus objetivos, en la forma y con los requisitos que establezcan las leyes y disposiciones municipales, a través de las personas y organismos auxiliares previstos en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interior del Ayuntamiento y el presente Reglamento.

Artículo 44. Son organismos de participación ciudadana auxiliares del Ayuntamiento, las entidades públicas en cuya integración interviene la ciudadanía del Municipio, y que tienen como propósito coadyuvar con la administración pública municipal en el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Artículo 45. Son personas y organismos de participación ciudadana auxiliares del Ayuntamiento, para efectos del presente Reglamento:

- I). Consejos y Comités Municipales, aprobados por el Cabildo;
- II). Comités de Contraloría Social;
- III). Jefes de Manzana y Comisarios Municipales;
- IV). Juntas de Mejoras;
- V). Comités y Patronatos Vecinales; y
- VI). Los demás organismos previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 46. Todos los cargos enunciados en el artículo anterior serán de carácter honorífico, por lo tanto, no se recibirá remuneración de ningún tipo por su ejercicio y no existirá relación laboral alguna entre las personas electas y designadas y el Ayuntamiento.

En el caso de personas servidoras públicas, no recibirán retribución económica adicional a lo establecido por su empleo, cargo o comisión.

Artículo 47. Los Consejos Municipales, Comités Municipales y Comités de Controlaría Social, serán constituidos con arreglo a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

En lo no previsto en este Reglamento respecto a los requisitos para su integración y lo concerniente a su funcionamiento, atribuciones, y demás elementos necesarios para su operación, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interior del Ayuntamiento, los Reglamentos internos de dichos organismos, y los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento.

Las Jefaturas de Manzana y Comisarios Municipales, estarán regulados por la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Reglamento de la Administración Pública Municipal y este reglamento.

Las Juntas de Mejoras, serán constituidas y funcionarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Juntas de Mejoras para el Desarrollo y Bienestar de las Comunidades del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y este reglamento.

Este reglamento y las disposiciones que emita el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, dispondrán lo conducente respecto a la constitución y operación de los Comités y Patronatos Vecinales.

El Ayuntamiento podrá emitir los Reglamentos y disposiciones de observancia general para la conformación, regulación interna y operación de los entes a que se refiere este precepto, con arreglo en lo dispuesto por los artículos 33 bis y 34 de la Ley Orgánica.

Artículo 48. Los agentes y subagentes municipales, al tener la calidad funcionarios públicos en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre, regirán su actuación conforme a lo estipulado en dicho ordenamiento y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES

Artículo 49. Los Consejos Municipales son organismos auxiliares del Ayuntamiento creados para coadyuvar a la consecución de los objetivos y finalidades de la administración pública municipal, esencialmente respecto de los servicios públicos municipales y la atención y satisfacción de las necesidades y derechos de la población.

Artículo 50. Son Consejos Municipales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y este Reglamento:

- I Consejo Municipal de Protección Civil;
- II Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III Consejo Municipal de Protección Ciudadana;
- IV Consejo de Desarrollo Municipal (CDM);
- V Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- VI Consejo Municipal de Derechos Humanos;
- VII Consejo Municipal de Protección al Ambiente;
- VIII Consejo Municipal del Deporte;
- IX Consejo de Crónica Municipal; y
- X Los demás que determine el Ayuntamiento con apego a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS MUNICIPALES

Artículo 51. Los Comités Municipales son organismos auxiliares del Ayuntamiento con participación de la ciudadanía del Municipio para coadyuvar con la autoridad municipal a un fin público específico, por disposición legal o por así determinarlo el Cabildo.

Artículo 52. Son Comités Municipales, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y este reglamento:

- I Comité Municipal de Salud;
- II Comité Municipal del Deporte;
- III Comité Municipal contra el Dengue;
- IV Comité Municipal contra las Adicciones; y
- V Los demás que determine el Ayuntamiento con apego a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 53. El Consejo de Desarrollo Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave, es un órgano de participación ciudadana de composición mixta cuyo objeto es desplegar funciones de planeación, programación, seguimiento, control y evaluación del Fondo de

Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN).

Artículo 54. El Consejo de Desarrollo Municipal estará integrado por:

- I El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo;
- II El Síndico Municipal;
- III Los Regidores;
- IV El Secretario del Ayuntamiento, quien solo tendrá derecho a voz;
- V Las y los Representantes Sociales Comunitarios que serán electos democráticamente en las Zonas de Atención Prioritaria en Asambleas Vecinales promovidas y coordinadas por la Dirección de Participación Ciudadana y quienes participarán con derecho a voz y voto;
- VI Un Vocal de Control y Vigilancia que se elegirá de entre los Representantes Sociales Comunitarios;
- VII Un cuerpo de asesores integrado por las o los titulares de la Dirección de Obras Públicas, la Tesorería, la Contraloría Municipal, la Dirección de Participación Ciudadana, así como de las demás áreas de la administración municipal que el Ayuntamiento considere necesarios, y solo tendrán derecho a voz; y
- VIII Las demás que le otorguen este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 55. Son atribuciones del Comité de Desarrollo Municipal:

- I Establecer los objetivos, programas y acciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- II Promover e impulsar la organización social y la participación de la población en la planeación y desarrollo de los programas y acciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- III Seleccionar y apoyar las obras y acciones a realizar con cargo al Fondo, con base a las propuestas que hagan los Comités Comunitarios;
- IV Participar en el seguimiento, control y evaluación del Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- V Promover e impulsar el establecimiento y desarrollo de las contralorías sociales;
- VI Apoyar la planeación del desarrollo municipal;
- VII Impulsar y apoyar los programas de desarrollo institucional, coordinados con el Estado y la Federación dirigidos a mejorar las capacidades técnicas de la administración municipal;
- VIII Ordenar y sistematizar las demandas sociales definidas al interior de los Comités Comunitarios,
- IX Establecer comisiones de trabajo por actividad, a fin de dar seguimiento a las acciones definidas por los diferentes Comités; y
- X Las demás que le otorguen este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 56. Para la acreditación ante el consejo, las y los Representantes Sociales Comunitarios deberán presentar un acta de Asamblea Vecinal que avale su designación para ocupar el cargo.

Artículo 57. Se constituirá un Consejo de Desarrollo Municipal en cada ejercicio presupuestal, el cual será ratificado por el Ayuntamiento. Los cargos de Representantes Sociales Comunitarios del mismo serán honoríficos y podrán ser renunciables por causas justificadas, calificadas por el Ayuntamiento.

Artículo 58. El Consejo de Desarrollo Municipal se regirá por el presente Reglamento, su reglamento interno y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 59. El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, de conformidad con lo establecido con el artículo 191 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, es un órgano de Participación Ciudadana y Consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, integrado por ciudadanos, organizaciones sociales y los sectores público y privado del Municipio, designados por el Cabildo, que serán invitados mediante Convocatoria Pública.

Artículo 60. El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I Proponer al Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, aplicación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II Consolidar un proceso permanente y participativo de planeación, orientado a resolver los problemas municipales;
- III Formular recomendaciones para mejorar la administración municipal y la prestación de los servicios públicos;
- IV Realizar estudios y recabar la información necesaria para cumplir lo dispuesto en las fracciones anteriores;
- V Comparecer ante el Cabildo cuando éste lo solicite;
- VI Proponer a las autoridades municipales, previo estudio, la realización de obras, la creación de nuevos servicios públicos o el mejoramiento de los ya existentes;
- VII Emitir opinión respecto de las consultas que en las materias relacionadas con la planeación municipal le formulen el Ayuntamiento, ciudadanos, instituciones u organizaciones del Municipio; y
- VIII Formar comisiones de estudio sobre asuntos determinados, relacionados con la planeación municipal y metropolitana, si fuera el caso.

CAPÍTULO VI DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 61. Los Comités de Contraloría Social, de conformidad con el artículo 202 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, son órganos de participación ciudadana responsables de supervisar la construcción de obra pública municipal, desde su planeación hasta su conclusión.

Artículo 62. Para cada obra se constituirá un Comité de Contraloría Social, salvo que las características técnicas o las dimensiones de la obra exijan la integración de más de uno.

Artículo 63. Los Comités de Contraloría Social estarán integrados por cinco habitantes, quienes desarrollarán sus funciones a través de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, y se elegirán de entre la ciudadanía directamente beneficiada con la obra, mediante una Asamblea General que se celebrará, por lo menos, cinco días antes de la fecha de inicio de la obra. Sin excepciones, el Ayuntamiento entregará la información a la que está obligado en materia de transparencia y acceso a la información pública de la misma, para que el Comité realice sus trabajos oportunamente. El cargo de integrante del Comité será honorífico y no podrá ser asumido por dirigentes de organizaciones políticas, servidores públicos o cualquier persona que tenga vínculo alguno con la empresa contratista.

Artículo 64. Son atribuciones de los Comités de Contraloría Social:

- I Vigilar que la obra pública se realice de acuerdo con el expediente técnico respectivo y en plena observancia a lo dispuesto en la normatividad aplicable y en las reglas de operación, de ser el caso;

- II Participar como observadores en los procesos o actos administrativos relacionados con la adjudicación o concesión de la ejecución de la obra;
- III Hacer visitas de inspección y llevar registro de sus resultados;
- IV Verificar la calidad con que se realiza la obra pública y que ésta se ejecute, concluya y entregue de acuerdo a los plazos previstos;
- V Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes las irregularidades que se observen dentro del desempeño de sus funciones o las quejas que reciban de la ciudadanía, con motivo de las obras objeto de supervisión;
- VI Integrar un archivo con la documentación que se derive de la supervisión de las obras;
- VII Solicitar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones;
- VIII Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos sobre el resultado del desempeño de sus funciones;
- IX Promover el adecuado mantenimiento de la obra pública ante las autoridades municipales;
- y
- X Las demás que le otorguen otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO VII DE LOS JEFES DE MANZANA Y EL COMISARIOS MUNICIPALES

Artículo 65. Los Jefes de Manzana y los Comisarios Municipales son auxiliares del Ayuntamiento encargados de procurar que se cumplan las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio. Los Jefes de Manzana y los Comisarios Municipales serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, debiendo cumplir con los requisitos que para tal efecto señala el artículo 64 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 66. Los Jefes de Manzana y los Comisarios Municipales tendrán las atribuciones siguientes:

- I Ejecutar las resoluciones y acuerdos que les instruya el Ayuntamiento, dentro de la circunscripción territorial correspondiente a su nombramiento;
- II Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- III Promover la vigilancia del orden público;
- IV Promover el establecimiento de servicios públicos;
- V Actuar como conciliador o mediador en los conflictos que se les presenten y en su caso orientar a las partes, a acudir ante algún centro de Justicia Alternativa o Centro de Mediación y Conciliación de la Fiscalía General, ambas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI Auxiliar a las autoridades federales, estatales o municipales, en el desempeño de sus atribuciones;
- VII Colaborar en las campañas de alfabetización emprendidas por las autoridades;
- VIII Expedir, gratuitamente, constancias de residencia y buena conducta para su certificación por el Secretario del Ayuntamiento;
- IX Solicitar la implementación de programas de vigilancia, prevención, supervisión y de apoyo a la seguridad pública, así como de acciones de promoción de la cultura de la seguridad pública, seguridad vial, protección civil, prevención del delito y adicciones, entre otras; y
- X Procurar todo aquello que tienda al bienestar de la comunidad.

CAPÍTULO VIII DE LAS JUNTAS DE MEJORAS

Artículo 67. Las Juntas de Mejoras son organismos de representación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades contarán con el reconocimiento del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los términos y con los requisitos establecidos la Ley Estatal que las regula.

Artículo 68. Las Juntas de Mejoras tienen por objeto:

- I Fomentar y encauzar la cooperación de la ciudadanía en la realización de obras y acciones en beneficio de la comunidad;
- II Fortalecer la identidad cívica;
- III Coadyuvar en la preservación del patrimonio natural, histórico y cultural;
- IV Promover la cultura de la legalidad, la igualdad sustantiva de género, el respeto a los derechos humanos, en particular, de los sectores en situación de vulnerabilidad;
- V Realizar y participar en eventos que ayuden a promover, preservar y mejorar la salud de la población; y
- VI Participar en las acciones que contribuyan al desarrollo y bienestar de las comunidades, en los términos de la Ley que las regula y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69. Son atribuciones del Presidente Municipal en lo relativo a las Juntas de Mejoras:

- I Promover, fomentar y proponer acciones conjuntas con la Coordinación Estatal;
- II Promover, fomentar, coadyuvar y atender acciones conjuntas, de manera consensuada con las Juntas;
- III Recibir de la Coordinación Estatal para su conocimiento y registro, los documentos que acrediten las Juntas debidamente constituidas dentro de su Municipio; y
- IV Recibir de la Coordinación Estatal el programa anual de trabajo y el informe anual de actividades de las Juntas, para su conocimiento y registro.

Artículo 70. Las Juntas se integrarán por las y los ciudadanos de la localidad en la que se constituyan, conforme a la convocatoria emitida por la Coordinación Estatal para tal efecto, y que cumplan con los requisitos que se establecen en la Ley que las regula. Para el procedimiento de la elección, ésta podrá ser a través de auscultación, consulta ciudadana o voto secreto.

Los cargos de las personas que integren las Juntas legalmente constituidas serán voluntarios, honoríficos y renunciables. Las y los integrantes de las Juntas no podrán acordar para sí percepción alguna, ni ningún otro concepto de pago en forma directa o indirecta, ni podrán ser contratistas por sí o por interpósita persona en las labores que se realicen por cuenta de la propia Junta; y deberán prevalecer en cada uno de los miembros y demás involucrados, los principios rectores de iniciativa, honestidad, vocación de servicio, ética y transparencia.

Artículo 71. Las Juntas, en virtud de sus objetivos, tendrán preferencia sobre los particulares cuando sea menester el permiso de la autoridad municipal para la realización de eventos culturales, sorteos y colectas. Deberán solicitarlo con la mayor anticipación posible, y sólo podrán declinar a este permiso en favor de un tercero con la autorización de la comunidad.

CAPÍTULO IX DE LOS COMITÉS O PATRONATOS VECINALES

Artículo 72. Los Comités o Patronatos Vecinales son agrupaciones de ciudadanos constituidos para plantear a las autoridades municipales solicitudes y propuestas respecto a la realización de

obras y servicios públicos, así como acciones dirigidas al mejoramiento del entorno municipal en beneficio de la comunidad.

Los Comités o Patronatos Vecinales serán conformados a través a través de una mesa directiva electa en Asamblea Vecinal, integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, y Vocales.

Artículo 73. Son funciones de los Patronatos Vecinales:

- I Realizar el diagnóstico de obras o servicios prioritarios para la formulación de las propuestas o solicitudes ante la autoridad municipal correspondiente;
- II Gestionar ante el gobierno municipal las acciones conducentes para la atención de las demandas de la población que representan;
- III Dar seguimiento a las demandas y peticiones formuladas ante la autoridad municipal;
- IV Detectar las necesidades en el entorno y plantearlas en consenso con los habitantes que representa en la Asamblea Vecinal;
- V Participar activamente en las actividades de capacitación y fomento de la participación ciudadana promovidas por la Dirección de Participación Ciudadana;
- VI Fomentar la participación ciudadana de forma ordenada y organizada;
- VII Participar en los mecanismos de participación ciudadana previstos en este Reglamento;
- VIII Coadyuvar con las autoridades municipales en los casos de emergencia en términos de la legislación aplicable; y
- IX Las demás que le otorguen otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO QUINTO DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL MUNICIPIO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 74. Gobierno Abierto es un modelo de gobernanza colaborativa, que aprovecha la inteligencia de diferentes sectores de la sociedad para tomar mejores decisiones en los procesos de diseño, elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas, servicios públicos y programas gubernamentales, de forma abierta y transparente.

Artículo 75. El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones en materia de Gobierno Abierto:

- I Implementar las resoluciones del Consejo Estatal de Gobierno Abierto mediante las cuales se determine el proceso de apertura de la información pública en el ámbito municipal;
- II Establecer objetivos, metas y estrategias, para avanzar progresivamente en el cumplimiento de las líneas de acción de Gobierno Abierto e informar cuatrimestralmente al Consejo Estatal de Gobierno Abierto de los avances en el cumplimiento las mismas;
- III Establecer mecanismos para facilitar la participación de la población en los asuntos de interés público, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Consejo Estatal de Gobierno Abierto; y
- IV Dar prioridad a esquemas de Colaboración Abierta en el desarrollo de sitios y aplicaciones para dispositivos móviles y estrategias, así como en las campañas de comunicación social que tengan por objetivo dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto.

En todo lo no previsto en el presente reglamento en materia de Gobierno Abierto, se aplicará de manera supletoria la normatividad señalada en el artículo 4 de este ordenamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes al de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se ordena la publicación del presente Reglamento en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO TERCERO. Quedan abrogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO. Lo no previsto en el presente Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los demás reglamentos municipales, las leyes estatales y federales, y lo acordado por el Cabildo.

ARTÍCULO QUINTO. Se ordena la expedición de los manuales y disposiciones necesarias para la correcta aplicación del presente ordenamiento.

ARTÍCULO SEXTO. Se ordena la máxima difusión del presente ordenamiento, a través de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, y las áreas competentes del Gobierno Municipal.

Dado y aprobado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los catorce días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro, por unanimidad de votos: C. MARIELA HERNÁNDEZ GARCÍA, PRESIDENTA – Rúbrica; C. RAFAEL CALLEJAS OCHOA, SÍNDICO – Rúbrica; C. DORIVET FLORES RODRÍGUEZ, REGIDORA PRIMERA – Rúbrica; C. FERNANDO GIRÓN SALAS, REGIDOR SEGUNDO – Rúbrica; C. SALOMÉ JORGE SOSA, REGIDORA TERCERA – Rúbrica; C. FLORENCIO CARPIO GONZÁLEZ, REGIDOR CUARTO – Rúbrica; C. ÁNGEL VALENZUELA RABELO, REGIDOR QUINTO – Rúbrica; C. ASUNCIÓN HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, REGIDORA SEXTA – Rúbrica; C. BERNARDO OSORIO CRUZ, REGIDOR SÉPTIMO – Rúbrica; ante el Licenciado RUBÉN LUCIO DÍAZ DE LEÓN, Secretario del Honorable Ayuntamiento, quien da fe – Rúbrica.

LIC. RUBEN LUCIO DÍAZ DE LEÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YECUATLA, VER.

COMITÉ DE INTEGRIDAD

Presidente

Presidente Municipal C. Edgar Jiménez Pérez.

Secretario Ejecutivo

Blanca Edith Aburto Dorantes

Vocales**Síndico**

C. Julia Olinda Pedraza Padilla.

Regidor

Lic. Paula Zarate Hernández.

Tesorero Municipal

C. José David Landa Rosado.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Código de Ética es de observancia general para todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Yecuatla, Ver; y tiene como objetivo establecer los principios y valores institucionales, por los cuales debe regirse su actuación, fortaleciendo el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 2.

Los prestadores de servicios profesionales contratados por el Ayuntamiento, para colaborar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, están obligados a observar las disposiciones contenidas en el presente Código.

ARTÍCULO 3.

Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

Alta Dirección: Ayuntamiento.

Código: Código de Ética del H. Ayuntamiento de Yecuatla, Ver.

Comité: Comité de Ética, también conocido como Comité de Integridad.

Lineamientos:

Lineamiento para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidad Administrativa, última reforma DOF 27/12/2022.

OIC: Órgano Interno de Control.

Personas Servidoras Públicas:

(Expresión utilizada en los lineamientos) Las personas que, de manera permanente o eventual, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Yecuatla, Ver.

CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 4. De conformidad con los lineamientos, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento deberán observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, siendo los siguientes:

a) **Legalidad:**

Las personas servidoras públicas hacen aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación de las facultades de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) **Honradez:**

Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) **Lealtad:**

Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) **Imparcialidad:**

Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) **Eficiencia:**

Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) **Economía:**

Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g) **Disciplina:**

Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) **Profesionalismo:**

Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) **Objetividad:**

Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) **Transparencia:**

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- k) **Rendición de Cuentas:**
Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:**
Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficacia:**
Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:**
Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o) **Equidad:**
Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPITULO III LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 5. De conformidad con los lineamientos, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, reconocen los valores siguientes:

- a) **Interés Público:**
Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:**
Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:**
Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:**
Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición

social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

e) **Equidad de género:**

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) **Entorno Cultural y Ecológico:**

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) **Cooperación:**

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) **Liderazgo:**

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la constitución y la ley les imponen; así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO IV LAS REGLAS DE LA INTEGRIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO.

El código de Ética que emitan las secretarías y los Órganos Internos de Control contemplara reglas de integridad en los distintos ámbitos de servicio público, de conformidad con las atribuciones del ente público de que se traten, tomando como base, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

a) **Actuación Pública:**

También conocida como acción pública o gestión pública, referida a las actividades realizadas por entidades gubernamentales y funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones para cumplir con los objetivos y responsabilidades asignadas por la ley y en beneficio del interés público. Esta área abarca una amplia gama de actividades que van desde la planificación y ejecución de políticas públicas hasta la prestación de servicios básicos. Es un aspecto fundamental de la gobernanza democrática que busca promover el bienestar general y el desarrollo sostenible de la sociedad. Implica una serie de actividades y responsabilidades que los gobiernos y sus funcionarios deben llevar a cabo con integridad, eficiencia y responsabilidad en beneficio de todos los ciudadanos.

b) **Información Pública.**

Ocupa un papel crucial en el fortalecimiento de la democracia, la promoción del desarrollo social y económico, y el empoderamiento de los ciudadanos. Es fundamental que los gobiernos y otras instituciones promuevan y protejan el acceso a la información pública como un derecho fundamental de todos los ciudadanos.

c) **Contrataciones Públicas, Pólizas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:**

Son instrumentos legales y administrativos que permiten al gobierno regular y controlar diversas actividades en la sociedad, garantizando el cumplimiento de normativas, la protección de los intereses públicos y el desarrollo sostenible. Su correcta gestión y aplicación son fundamentales para promover la transparencia, la eficiencia y la equidad en el acceso y uso de recursos y servicios públicos.

d) Programas gubernamentales:

Son iniciativas establecidas por el gobierno con el propósito de abordar necesidades específicas de la sociedad, promover el bienestar de los ciudadanos y alcanzar objetivos de política pública. Estos programas pueden abarcar una amplia gama de áreas, desde la salud y la educación hasta el desarrollo económico, la infraestructura, el medio ambiente y la justicia social. En resumen, los programas gubernamentales son instrumentos importantes para la formulación e implementación de políticas públicas que buscan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, impulsar el desarrollo socioeconómico y promover el bienestar general de la sociedad. Su diseño y ejecución efectiva son fundamentales para el éxito y el impacto positivo de las intervenciones del gobierno en diferentes áreas de la vida pública.

e) Trámites y Servicios.

Son los procesos y actividades que el gobierno ofrece a los ciudadanos y empresas para facilitar el acceso a información, derechos, beneficios y regulaciones establecidas por la ley. Estos trámites y servicios pueden abarcar una amplia gama de áreas, desde la obtención de documentos oficiales hasta la solicitud de beneficios sociales, pasando por la realización de trámites administrativos y el acceso a servicios públicos.

f) Recursos Humanos:

Desempeña un papel crucial en la gestión y desarrollo del capital humano de la organización, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos y al bienestar general de la empresa y sus empleados. Su labor abarca desde el reclutamiento y selección de personal hasta la gestión del desempeño, la capacitación y el desarrollo profesional, pasando por la administración de personal y las relaciones laborales.

g) Administración de bienes, muebles e inmuebles.

Es una función esencial para garantizar el uso eficiente y responsable de los activos de la organización, así como para proteger su valor y cumplir con las obligaciones legales y normativas correspondientes. Un enfoque adecuado en esta área contribuye a la eficacia y sostenibilidad de la organización a largo plazo.

h) Procesos de Evaluación:

Son fundamentales en cualquier organización para medir el desempeño, identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas. Estos procesos pueden aplicarse a diferentes aspectos, como el rendimiento de los empleados, la eficacia de los programas y proyectos, la calidad de los productos o servicios, entre otros.

i) Control Interno:

Conjunto de políticas, procedimientos y prácticas establecidas dentro de una organización para garantizar que sus operaciones se lleven a cabo de manera eficiente, efectiva y en cumplimiento con las leyes, regulaciones y políticas internas aplicables. Estas medidas se implementan con el fin de salvaguardar los activos de la organización, promover la integridad y confiabilidad de la información financiera, y asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

j) Procedimiento Administrativo:

En el conjunto de pasos o acciones que deben seguirse de manera ordenada y sistemática para llevar a cabo una tarea o resolver un asunto dentro de una organización o entidad

gubernamental. Este proceso está diseñado para garantizar la eficiencia, transparencia y legalidad en la toma de decisiones y la ejecución de actividades administrativas.

k) Desempeño permanente con Integridad:

En un concepto fundamental en el ámbito profesional y organizacional que enfatiza la importancia de mantener altos estándares éticos y de comportamiento en todas las actividades y decisiones realizadas a lo largo del tiempo. Implica una dedicación constante a actuar de manera honesta, transparente y ética en todas las circunstancias, independientemente de las presiones o tentaciones que puedan surgir.

l) Cooperación con la integridad:

Es un concepto esencial en el ámbito profesional y organizacional que destaca la importancia de trabajar juntos para promover y mantener altos estándares éticos y de integridad en todas las áreas de la vida laboral. Implica colaborar activamente con colegas, superiores, clientes y otras partes interesadas para fomentar una cultura de honestidad, transparencia y responsabilidad compartida.

m) Comportamiento Digno.

Es aquel que refleja la integridad, el respeto y la ética en todas las interacciones y situaciones, tanto en el ámbito personal como profesional. Se caracteriza por la coherencia entre las palabras y las acciones, así como por el reconocimiento y el respeto hacia la dignidad y los derechos de todas las personas.

ARTÍCULO 6.

De conformidad con los principios rectores y valores antes definidos; se presentan las reglas de integridad del Ayuntamiento, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la institución en los ámbitos del servicio público de conformidad con los lineamientos, tales como: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

- a) **Integridad:** Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.
- b) **Independencia y objetividad:** Preservar la independencia y objetividad en su actuación; es decir, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial de las personas servidoras públicas.
- c) **Competencia:** Adquirir y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público.
- d) **Comportamiento profesional:** Cumplir con el marco legal aplicable, evitando conductas que puedan desacreditar el trabajo del Ayuntamiento.
- e) **Confidencialidad y transparencia:** Evitar revelar información institucional derivada de las labores y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 7. Actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.

- I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) El Ayuntamiento debe promover el valor de la integridad como un elemento vinculado a las actividades diarias de la Institución, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
 - b) El Ayuntamiento debe contar con un Comité que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas violatorias del Código de Ética, actuando bajo el principio de imparcialidad y legalidad.
 - c) El Ayuntamiento debe establecer un ambiente propicio para que el personal se asesore, con sus superiores jerárquicos o con el Comité, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento podrán formular preguntas y plantear problemas, encaminadas a mejoras sobre la integridad.
- II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:
- a) La Alta Dirección del Ayuntamiento debe predicar con el ejemplo ante las personas servidoras públicas de la institución.
 - b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben actuar de manera honesta, confiable, y a favor del interés público; deberá ajustarse a las políticas y normas establecidas por el Ayuntamiento.
 - c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben ejercer sus atribuciones, utilizando la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público.
 - d) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cumplir con las políticas, reglamentos y normas del Ayuntamiento relacionadas con la integridad.
 - e) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a su superior jerárquico sobre violaciones de integridad identificadas, siendo este último responsable de comunicar a los integrantes del Comité.
 - f) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cuidar, proteger y utilizar los recursos del Ayuntamiento que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones, de manera responsable y dando un uso racional de los mismos.

INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

ARTÍCULO 8. Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) El Ayuntamiento cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios de acuerdo con la Ley Orgánica del Municipio Libre. Con el fin de poder llevar a la práctica esas atribuciones, el Ayuntamiento debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con independencia en su actuación ante los prestadores de servicios, proveedores, contratistas y ciudadanía en general.
- b) El Ayuntamiento debe proporcionar orientación a las personas servidoras públicas sobre la independencia, objetividad, su actuar y, de requerirse, al establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad.
- c) El Ayuntamiento debe asegurar que las personas servidoras públicas, iniciando con la alta dirección, no desarrollen relaciones con los prestadores de servicios, proveedores, contratistas y ciudadanía en general, que puedan poner en riesgo su independencia y objetividad.
- d) El Ayuntamiento no proporcionará servicios distintos al funcionamiento y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre, cuando dichos servicios importen responsabilidades de gestión.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben estar libre de impedimentos que afecten su independencia y objetividad. Para este propósito, el personal deberá mantenerse al margen de intereses políticos;

- Abstenerse de contratar servicios con familiares o personas cercanas.
- Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones.

- Evitar circunstancias donde las relaciones con la dirección o el personal del Ayuntamiento puedan afectar la toma de decisiones.
 - Evitar circunstancias donde las relaciones con la dirección o el personal del ayuntamiento puedan afectar en la toma de decisiones.
 - Evitar recibir regalos, invitaciones, donaciones o trato preferencial que pueda perjudicar la independencia u objetividad.
- a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada.
 - b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar en el formato de declaración de intereses sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad.

COMPETENCIA

ARTÍCULO 9. Adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) El Ayuntamiento debe contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias.
- b) El Ayuntamiento debe establecer como requisito que se asignen a las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar las actividades inherentes en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- c) El Ayuntamiento debe proporcionar al personal, capacitación adecuada para mejorar su desempeño y mantener actualizadas sus competencias técnicas.
- d) El Ayuntamiento debe garantizar que las áreas cuenten con esquemas desupervisión y control para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales.
- e) El Ayuntamiento debe asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el intercambio de información y la coordinación eficaz de sus funciones.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:

- a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben actualizarse y capacitarse en las materias aplicables en sus funciones, que les permitan desarrollar su trabajo con rigor técnico.
- b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a sus superiores en caso de no contar con las competencias para llevara cabo sus actividades.
- c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben procurar que los recursos se gestionen de una manera eficiente y eficaz.

COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

ARTÍCULO 10. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Ayuntamiento.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) El Ayuntamiento debe promover entre su personal la aplicación del principio de legalidad en el desarrollo de sus funciones.
- b) El Ayuntamiento debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus procesos.
- c) El Ayuntamiento debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan las personas servidoras públicas en la materia.

- d) El Ayuntamiento debe hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas que, su comportamiento personal, puede afectar la imagen de la institución.
- II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:
 - a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cumplir con el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones.
 - b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben conducirse con respeto ante la ciudadanía y las personas servidoras públicas que laboran en los Entes Gubernamentales.
 - c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan a la institución.
 - d) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones.
 - e) Las estrategias de innovación y de mejora que las personas servidoras públicas propongan para el funcionamiento del Ayuntamiento, deben tener como límite el marco legal aplicable. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar sus puntos de vista manteniendo, en todo momento, la equidad de género.

CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 11. Proteger la revelación de información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) El Ayuntamiento debe promover el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y demás normatividad aplicable.
- b) El Ayuntamiento debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo y seguridad de la información conforme a la legislación aplicable.
- c) El Ayuntamiento debe asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución, estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.
- d) El Ayuntamiento debe implementar políticas de transparencia - proactiva en el marco de la legislación aplicable.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:

- a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben conocer las obligaciones legales, políticas y directrices institucionales respecto a la confidencialidad de la información que se obtiene de la ciudadanía, de otras autoridades y de las operaciones realizadas por el Ayuntamiento.
- b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, no deberán revelar ninguna información obtenida como resultado de su trabajo; a menos que exista un deber legal para hacerlo, previo conocimiento de su superior jerárquico.
- c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben guardar secrecía sobre la información que conozcan derivado de sus funciones, a menos de que sea necesario para cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos.
- d) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros.

- e) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la institución para el resguardo y salvaguarda la información.

CAPITULO V LA INTEGRIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ETICA

ARTÍCULO 12. El Comité estará integrado por el presidente Municipal, secretario del Ayuntamiento, Síndico, Regidor Único, Contralor Interno y Tesorero Municipal, que serán nombrados por el Cabildo.

ARTÍCULO 13. El Comité será presidido por el presidente Municipal y el secretario del Ayuntamiento, los demás miembros participarán como vocales. El secretario dará seguimiento a los Acuerdos del Comité.

A excepción del presidente y el secretario, los demás miembros del Comité en caso de ausencia, podrán designar por escrito a un suplente, quien lo representará en las sesiones y contará con las mismas facultades y obligaciones que el titular.

Quien reciba dicha designación, no podrá ser suplido en caso de ausencia. En caso de ausencia del presidente o del secretario, no se podrá llevar a cabo la sesión, por lo que, se podrá reprogramar para una fecha posterior.

ARTÍCULO 14. La regulación del Comité estará a cargo del titular del OIC, quien podrá presentar las propuestas para modificar su integración, así como, la organización, atribuciones y funcionamiento.

Asimismo, deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que haya implementado el Comité y propondrá, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

ARTÍCULO 15. El Comité sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año. El calendario de sesiones se establecerá en la primera sesión ordinaria. Cinco días hábiles antes a la celebración de la primera sesión ordinaria del año, los miembros integrantes del Comité deberán presentar las propuestas de actividades para que, de ser aprobadas, se proceda a elaborar el programa anual de actividades.

Asimismo, los miembros integrantes del Comité podrán solicitar al secretario, que convoque a reunión de manera extraordinaria, misma que se realizará en un término no mayor de cinco días hábiles posteriores a la solicitud.

Los miembros del Comité tendrán derecho de voz y voto, el presidente del Comité tendrá voto de calidad, en caso de que, para la toma de algún Acuerdo, haya empate.

ARTÍCULO 16. Durante el año, una de las sesiones ordinarias del Comité deberá ser abierta, teniendo la oportunidad de participar en carácter de invitado, una persona servidora pública del Ayuntamiento, quien en la sesión tendrá voz, pero no voto. La persona que resulte invitada, podrá presentar por escrito al secretario del Comité, las propuestas de mejora relacionadas con los temas de integridad, mismos que podrán ser expuestos en la sesión.

Para asistir en calidad de invitado, el secretario a través de la intranet del Ayuntamiento, publicará la invitación cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria, para que los interesados puedan inscribirse.

El secretario procederá al análisis de las solicitudes y junto con los miembros del Comité que él convoque, constituirán un equipo de trabajo para realizar el análisis de las propuestas y seleccionar a la persona que será invitada.

De igual manera, podrá participar un miembro de la sociedad por invitación del Comité, con el propósito de enriquecer los trabajos en materia de integridad; en su caso, los miembros de la sociedad, podrán presentar por escrito su Carta de Intención para participar en las sesiones de Comité como invitado, explicando las razones de su participación; así como, la propuesta que desea presentar.

Los integrantes del Comité, previo análisis y discusión procederán, en su caso, a autorizar la invitación, misma que será notificada por conducto del secretario.

ARTÍCULO 17. El Comité, así como el Órgano Interno del Control del Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia dará cumplimiento y vigilarán la observancia del presente Código.

El presidente del Comité, el secretario, y los titulares de la Contraloría Interna y la Tesorería Municipal, son los facultados para interpretar lo no previsto en el presente Código, tomando como base los Lineamientos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPITULO VI LOS MECANISMOS DE CAPACITACION Y DIFUSION DEL CODIGO DE ETICA Y LAS POLITICAS DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 18. El Ayuntamiento debe promover la importancia de la ética, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética y del Código de Conducta. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de sus servidores públicos.

ARTÍCULO 19. Para promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta; así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

I. Mecanismo de capacitación:

- a) Para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, se debe incluir capacitación sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, política de integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- b) Respecto a los prestadores de servicios externos vinculados con la actividad del Ayuntamiento, se deberá considerar la capacitación en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- c) Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

II. Mecanismo de difusión

- a) Compartir a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento. Las últimas deben ser suscritas por cada servidor público al ingresar al Ayuntamiento y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente.
- b) Periódicamente, incluir dentro de las comunicaciones institucionales, información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- c) Comunicar, de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité del Ayuntamiento.
- d) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxitos y buenas prácticas llevadas a cabo por otras instituciones públicas y privadas.

ARTÍCULO 19. Para promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta; así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

I. Mecanismo de capacitación

- a) Para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, se debe incluir capacitación sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, política de integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- b) Respecto a los prestadores de servicios externos vinculados con la actividad del Ayuntamiento, se deberá considerar la capacitación en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- c) Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

II. Mecanismo de difusión:

- e) Compartir a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento. Las últimas deben ser suscritas por cada servidor público al ingresar al Ayuntamiento y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente.
- f) Periódicamente, incluir dentro de las comunicaciones institucionales, información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- g) Comunicar, de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité del Ayuntamiento.
- h) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusiones de casos de éxito y buenas prácticas llevadas a cabo.

Rúbrica.

folio 1881

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

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

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia 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) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$ 4.49
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 3.05
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 904.17
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 278.00
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 264.76
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 661.91
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 794.28
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 529.52
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 75.46
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,985.71
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,647.62
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 1,059.05
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,456.19
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 198.57

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 108.57

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL: EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx</p> <p align="right">gacetaoveracruz@gmail.com</p>
--