

GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIX	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 29 de mayo de 2019	Núm. Ext. 214
------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Contraloría General

ACUERDO SO/IV/005/2019 QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 551

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO DE CONDUCTA.

folio 556

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHACALTIANGUIS, VER.

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO.

folio 552

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Contraloría General

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Contraloría General del Estado de Veracruz, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 6 fracción V, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene a bien presentar el siguiente:

Acuerdo SO/IV/005/2019, de fecha 30 de abril del año 2019, que aprueba en lo general y en lo particular el:

Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración, organización, y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Contraloría General del Estado de Veracruz, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz.

Artículo 2. Para los efectos de este manual se entenderá por:

- I. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. **Contraloría:** La Contraloría General;
- III. **Estado:** Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. **Ley de Adquisiciones:** Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. **Manual:** Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Contraloría;
- VI. **Órgano Interno de Control:** La Dirección General de Fiscalización Interna de la Contraloría;
- VII. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz;
- VIII. **Sector Privado:** Las representaciones oficiales de los sectores del comercio e industria del Estado y organizaciones de profesionistas; y
- IX. **Subcomité:** El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Contraloría.

El lenguaje empleado en el presente manual, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

Artículo 3. El Subcomité atenderá las disposiciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, así como los requerimientos institucionales programados y extraordinarios, teniendo la obligación de informar al Comité de las acciones que realice.

CAPÍTULO II Objetivo del Subcomité

Artículo 4. El Subcomité es un Órgano Colegiado, integrado por servidores públicos de la Contraloría y por representantes del sector privado, cuyo propósito fundamental es promover que los procedimientos de contratación relacionados con la adquisición, arrendamiento, administración, servicios y enajenación de bienes muebles que realiza la Contraloría, sean realizados bajo los principios de disciplina, objetividad, profesionalismo, lealtad, integridad y rendición de cuentas, prevaleciendo los criterios de imparcialidad, economía, honradez, transparencia, eficiencia y eficacia; contando con las facultades para proponer las políticas conducentes que coadyuven a promover su adecuada ejecución.

Artículo 5. El Subcomité fundamentará sus decisiones en el análisis, coordinación y seguimiento de los principios de contratación relacionados con la adquisición, arrendamiento, administración, servicios y enajenaciones de bienes muebles, sujetándose en todo momento a los siguientes conceptos:

- a) Reducir los trámites y procedimientos, así como dar transparencia a los mismos;
- b) Distribuir racionalmente los recursos públicos;
- c) Optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles;
- d) Promover la legalidad, la modernización, la eficiencia y eficacia de los actos materia del presente ordenamiento; y

Artículo 6. Este Órgano Colegiado no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO III De la Integración del Subcomité

Artículo 7. Los cargos de los miembros del Subcomité, serán de carácter honorífico, y sus funciones serán indelegables, salvo las excepciones que marque el presente manual.

Los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto de la Contraloría en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 8. El Subcomité se integrará en número impar, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, con los titulares de las áreas de la Contraloría y representantes del sector privado conforme a continuación se describe:

- I. El Titular de la Unidad Administrativa, quien lo presidirá;

- II. El Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien actuará como Secretario Ejecutivo del Subcomité;
- III. Vocales representantes del Sector Público, con derecho de voz y voto, siguientes:
 - a) El Titular de la Dirección General Transparencia, Anticorrupción y Función Pública;
 - b) El Titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales;
 - c) El Titular de la Dirección Jurídica.
- IV. Vocales con voz y voto, representantes del Sector Privado, convocados por el Presidente del Subcomité para desempeñar el cargo por el periodo de un año fiscal.

La convocatoria para la integración de los Vocales representantes del Sector Privado, se hará por escrito y deberá exhibirse ante los integrantes del Subcomité en la Primera Sesión Ordinaria de cada año; lo anterior para que se haga constar en las actas este hecho;
- V. Asesores:
 - a) El Órgano Interno de Control, que será el Titular de la Dirección General de Fiscalización Interna de la Contraloría;
 - b) Un representante de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la Secretaría; e
 - c) Invitados, cuando por la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité sea necesario.

Quienes participarán para coadyuvar con su opinión en las materias técnicas de las cuales serán especialistas, así como para dar una interpretación correcta a las normas y lineamientos correspondientes, para lo cual serán convocados por el Presidente del Subcomité y deberán abstenerse de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones.

Los integrantes del Subcomité podrán designar a sus respectivos suplentes.

Los miembros del Subcomité tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los Asesores, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Respecto a los Asesores, podrán nombrar suplentes, siempre que cubran el perfil y conocimiento del titular, haciéndolo de conocimiento por escrito, por lo menos un día antes de que se lleve a cabo la sesión que corresponda.

A las sesiones del Subcomité, solo podrán acudir las personas que se encuentren previamente convocadas por el Presidente por medio de su Secretario Ejecutivo, caso contrario se solicitará retirarse de la sesión.

Artículo 9. Si por necesidades de las funciones y actividades, y por causa justificada el Presidente del Subcomité no pueda asistir a la sesión, esta será presidida por el Secretario Ejecutivo, quien podrá nombrar representante o suplente para la sesión, en casos de fuerza mayor, quien asumirá sus funciones, y deberá tener por lo menos el nivel de Jefe de Oficina o equivalente, teniendo los mismos derechos y obligaciones.

CAPÍTULO IV De las Atribuciones del Subcomité

Artículo 10. Atendiendo los requerimientos institucionales programados, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas de la Contraloría, además de las funciones establecidas en el artículo 6 de la Ley de Adquisiciones y los que se determinan en el seno del Comité, el Subcomité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar los planes y programas de contratación, conforme al programa anual de adquisiciones que le sea presentado y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;
- II. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la Ley Federal de la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;
- III. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de la normatividad aplicable;
- IV. Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación;
- V. Elaborar, modificar y aprobar su Manual de Organización y Funcionamiento;
- VI. Asistir, mediante representante, cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas en los procedimientos de licitación, que lleve a cabo la Contraloría;
- VII. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
- VIII. Autorizar la reducción del grado de integración nacional, para aquellos bienes que por sus características especiales no cuenten con dicho porcentaje de contenido nacional;
- IX. Reducir los plazos en los procedimientos de licitación pública, conforme al articulado de la normatividad aplicable, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;
- X. Supervisar que los bienes muebles que se adquieran, arrenden o se contraten, tengan las normas mínimas de calidad;
- XI. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, almacenes y servicios;
- XII. Supervisar que no adjudiquen pedidos o contratos cuando no se cuente con disponibilidad presupuestal, su respectivo Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP) y Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión (RPAI), conforme a la normatividad vigente;
- XIII. Acordar la procedencia, improcedencia y casos de excepción en materia de adquisiciones y servicios;
- XIV. Analizar y cuando sea procedente autorizar la baja, enajenación y destino final de los bienes muebles que se encuentren inventariados en la Contraloría, con base en un dictamen técnico emitido por el área solicitante sobre el estado material de los mismos;

- XV.** Autorizar previamente a su contratación, las adjudicaciones directas cuando se encuentren en los supuestos de excepción previstos en los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones, en base al dictamen de procedencia que le sea presentado;
- XVI.** Autorizar la ejecución de subastas restringidas, conforme a los supuestos previstos en la Ley; y
- XVII.** Las demás que les confiera otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V De las Funciones de los Integrantes del Subcomité

Artículo 11. Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

I. Presidente:

- a)** Representar al Subcomité y presidir las sesiones;
- b)** Coordinar los programas de trabajo del Subcomité;
- c)** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d)** Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité y someter a votación los asuntos de las sesiones;
- e)** Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité;
- f)** Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- g)** Informar al Titular de la Contraloría, lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas; y
- h)** Las demás que expresamente le asignen el presente manual y demás disposiciones aplicables.

II. Secretario Ejecutivo:

- a)** Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente;
- b)** Elaborar la lista de asistencia y el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios;
- c)** Integrar toda la documentación necesaria para el desahogo de las sesiones;
- d)** Remitir a cada integrante del Subcomité, la invitación, el orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, dentro de un plazo previo de tres días hábiles a la celebración de cada sesión ordinaria; para las extraordinarias serán con un día hábil de anticipación;
- e)** Apoyar la gestión del Presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Subcomité;

- f) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, constatando su cumplimiento;
- g) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley General de Archivo y demás disposiciones aplicables;
- h) Incorporar al proyecto de acta los comentarios o consideraciones que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- i) Remitir vía correo electrónico, a los integrantes del Subcomité que hayan asistido, el proyecto de acta de la sesión correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a su celebración, para las observaciones que consideren con relación a los comentarios que en su caso hayan expresado;
- j) Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que se hayan formulado los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos, dando con ello por aceptado el proyecto de acta;
- k) Remitir a los integrantes del Subcomité que hayan participado en la sesión correspondiente, el acta debidamente firmada por cada uno de los que intervienen. Lo anterior no deberá exceder los 15 días hábiles posteriores de haber celebrado dicha sesión; y
- l) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el pleno del Subcomité.

III. Vocales:

- a) Enviar al Secretario Ejecutivo con cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité;
- b) Opinar y votar sobre los asuntos tratados y realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente;
- c) Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité, remitiéndolos por la misma vía, dentro de un término de tres días hábiles a partir de que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo, de no existir comentarios en el término establecido se entenderá por aceptado lo establecido en el proyecto;
- d) Firmar el acta de sesión del Subcomité que le sea remitida por el Secretario Ejecutivo; una vez atendidos los comentarios que resulten procedentes o haya prescrito el plazo para formularlos. Lo anterior no deberá de exceder los 3 días hábiles posteriores a la entrega del acta correspondiente, así como, devolver dicho documento por el mismo medio al Secretario Ejecutivo; y
- e) Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que le encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Asesores:

- a) Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes; y

- b) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.

CAPÍTULO VI De las Sesiones del Subcomité

Artículo 12. El Subcomité celebrará sesiones ordinarias y/o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se efectuarán cuando menos una vez al mes, conforme al calendario de sesiones que será aprobado en la primera sesión ordinaria anual. Se convocarán con tres días hábiles de anticipación.

Quando sea necesario, se podrá convocar a sesiones extraordinarias, procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas de la Contraloría. Se convocarán con un día hábil de anticipación.

Artículo 13. Para las sesiones ordinarias se considera que existe quórum cuando se encuentren presentes, como mínimo, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto del Sector Público y un Vocal del Sector Privado. Con excepción de las sesiones en las que únicamente se invite al Sector Público, debiendo estar presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

En caso de no existir quórum para sesionar, siempre y cuando así se haya prevenido en las invitaciones respectivas, la sesión se podrá llevar a cabo con el carácter de extraordinaria transcurridos treinta minutos después de la hora fijada para la celebración de la sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán con los miembros que se encuentren presentes y los acuerdos que se tomen tendrán plena validez.

Artículo 14. En las sesiones ordinarias se tratarán únicamente los asuntos descritos en el Orden del Día, incluyendo los asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos incluidos en el Orden del Día.

CAPÍTULO VII De los Acuerdos

Artículo 15. Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de "Acuerdo" cuando sean aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 16. El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley de Adquisiciones. En su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter de informativo y el conocimiento del Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 17. Las sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- a) Carácter y número de la sesión;
- b) Lugar, fecha y hora;
- c) Nombre y cargo de los miembros presentes;
- d) Fecha y número de los oficios con los que fueron convocados los miembros del Subcomité;

- e) Declaración de quórum;
- f) Orden del Día;
- g) Exposición y el Acuerdo que recae; y
- h) Cierre de sesión y firma de los asistentes.

Las actas deberán de firmarse al calce y rubricarse al margen todas y cada una de sus fojas por quienes intervienen en la sesión: la omisión de firma no invalida los acuerdos tomados.

Artículo 18. En el acuerdo se establecerá brevemente:

- a) El concepto de contratación;
- b) El motivo de la contratación;
- c) El área que requiere;
- d) La disponibilidad presupuestal;
- e) El origen del recurso;
- f) La modalidad de contratación; y
- g) El fundamento legal.

Artículo 19. Todos y cada uno de los acuerdos tomados por el Subcomité se registrarán con un número progresivo para facilitar su seguimiento, significando el tipo de sesión, el número de la misma, el número de acuerdo y el año que le corresponda, iniciándose durante cada ejercicio fiscal. El seguimiento de los acuerdos se reportará al seno del Subcomité en la sesión inmediata posterior.

Artículo 20. En la primera sesión ordinaria de cada año, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Declaratoria de Quórum;
- b) El calendario anual de Sesiones Ordinarias;
- c) Designación o actualización de los integrantes que conformarán el Subcomité, así como los del sector privado que desempeñarán el cargo por el período de un año;
- d) Ratificar o en su caso exponer los comentarios para la modificación del Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Contraloría; y
- e) Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal correspondiente, con los presupuestos respectivos, para su posterior notificación a la Secretaría.

Artículo 21. Todos y cada uno de los acuerdos tomados por el Subcomité se tratarán con la confidencialidad pertinente, de conformidad con la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII **De los Impedimentos**

Artículo 22. Los integrantes del Subcomité deberán informar a dicho Órgano Colegiado, sobre los posibles conflictos de intereses que pudieran tener en los asuntos que se tratan en las sesiones de los cuales pudieran beneficiarse, directa o indirectamente, ello en cumplimiento a lo estipulado por la Ley número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables.

Artículo 23. Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por la Contraloría; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el Órgano Colegiado.

CAPÍTULO IX **De la Modificación al Manual**

Artículo 24. Los integrantes del Subcomité podrán presentar propuestas de modificación a este Manual, en los plazos establecidos para su integración en el Orden del Día de la sesión ordinaria siguiente a la fecha de presentación de la propuesta, así como para su análisis y acuerdo correspondiente. El Secretario Ejecutivo recibirá las propuestas, mismas que deberán encontrarse debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 25. Las modificaciones deberán remitirse a los integrantes del Subcomité para su análisis y observaciones correspondientes, asimismo que para llevar a cabo las mismas será necesaria la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

CAPÍTULO X **De las Sanciones**

Artículo 26. Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Manual, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad serán sancionados con apego a las disposiciones legales previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones legales y normativas que resulten aplicables al caso concreto.

CAPÍTULO XI **De la Aplicación y Vigilancia**

Artículo 27. La Dirección General de Fiscalización Interna, en su carácter de Órgano Interno de Control en el Subcomité, vigilará y evaluará la debida aplicación del manual, pudiendo para tal fin, emitir las recomendaciones u observaciones que considere pertinentes al Órgano Colegiado por medio de su Secretario Ejecutivo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo Segundo. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Artículo Tercero. Se abroga el Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado, mediante el Número Extraordinario 426, de fecha 26 de octubre de 2015, y se derogan todos las demás disposiciones que se opongan al presente Manual.

Artículo Cuarto. Publíquese en la página de Internet de la Contraloría, previa aprobación en Sesión Ordinaria del Subcomité, con fundamento en el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

Aprobado por los integrantes del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Contraloría General, mediante el Acuerdo número SO/IV/005/2019, tomado en la Cuarta Sesión Ordinaria del 30 de abril del año 2019, que tuvo lugar en el Aula de Capacitación de la Contraloría General.

SECTOR PÚBLICO

Lic. Jorge Raymundo Romero de la Maza
Jefe de la Unidad Administrativa y Presidente
del Subcomité
Rúbrica.

L.C. Laura Yetzabeth Contreras Báez
Jefa del Departamento de Recursos Materiales
y Servicios Generales y Secretaria Ejecutiva
del Subcomité
Rúbrica.

Lic. Gladys López Rodríguez
Directora Jurídica y Vocal del Subcomité
Rúbrica.

Lic. Rafael Rigoberto Galindo Silva
Director General de Fiscalización a Fondos
Federales y Vocal del Subcomité
Rúbrica.

Mtro. Miguel Ángel Vega García
Director General de Transparencia, Anticorrupción y
Función Pública y Vocal del Subcomité
Rúbrica.

Ing. Mercedes Santoyo Domínguez
Directora General de Fiscalización Interna
y Asesor del Subcomité
Rúbrica.

Lic. Abelardo González Zamudio
Subdirector de Contrataciones
Gubernamentales, Administración de Riesgos
y Activos de la SEFIPLAN y Asesor del
Subcomité
Rúbrica.

SECTOR PRIVADO

Lic. Bernardo Martínez Ríos
Presidente de la Cámara Nacional de
Comercio, Servicios y Turismo de Xalapa y
Vocal del Subcomité
Rúbrica.

Lic. Octavio Augusto Jiménez Silva
Presidente del Consejo Coordinador
Empresarial de Xalapa, A.C., y Vocal del
Subcomité
Rúbrica.

L.A.E. Luis Sánchez Ávila
Presidente de la Confederación Patronal de
la República Mexicana, Delegación Xalapa
(COPARMEX) y Vocal del Subcomité
Rúbrica.

Mtro. Luis Javier Velasco Ramírez
Presidente del Colegio de Contadores Públicos
de Xalapa, A.C., y Vocal del Subcomité
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Coordinación General de Comunicación Social

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Í N D I C E

- I. Presentación.**
- II. Misión y Visión Institucional.**
- III. Principios y Valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**
- IV. Mecanismos de Implementación del Código de Conducta**
 - A) Políticas de Cumplimiento.
 - B) Procedimiento para la aplicación del Código de Conducta.
 - C) Responsabilidad de las y los servidores públicos.
 - D) Políticas de no aplicar represalias.
 - E) Procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.
- V. Descripción de Conductas Éticas.**
 - A) Integridad Pública.
 - B) Desempeño Público.
 - C) Uso y asignación de recursos.
 - D) Acceso a la Información.
 - E) Relaciones Interpersonales.
 - F) Respeto a los demás.
 - G) Desarrollo Integral.
 - H) Relación con la Ciudadanía.
 - I) Cumplimiento al Marco Normativo.
 - J) Transitorios.
- VI. Firmas de Adhesión.**

I. PRESENTACIÓN

El acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los y las Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, de fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Estado, con fecha diecisiete de enero de dos mil diecinueve, en sus artículos **Cuarto y Quinto Transitorios** al referir que: “**Artículo Cuarto.** En un plazo de treinta días naturales, la Contraloría General expedirá y publicará en su página web, la guía para la Actualización de los Códigos de Conducta”; y, “**Artículo Quinto.** Los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades, en coordinación con la Subdirección de Ética Pública y Normatividad, de la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública de la Contraloría General, actualizarán sus Códigos de Conducta en un plazo no mayor a treinta días naturales a partir del siguiente día de la publicación de la Guía mencionada en el artículo anterior”; generan la obligación a las dependencias centralizadas y entidades paraestatales a llevar a cabo estrategias suficientes para actualizar los Códigos de Conducta que existan en cada una de estas unidades administrativas, teniendo como base los objetivos, valores y principios de esta nueva administración gubernamental.

En razón a ello, dentro de la Coordinación General de Comunicación Social del Estado de Veracruz, en uso de la herramienta existente y en conducción de una gestión pública moderna y ordenada y, conforme a las directrices para el actuar de servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, ha inducido en el actuar mismo de su plantilla laboral, actitudes de responsabilidad, respeto, legalidad y transparencia, que eviten conductas deshonestas y las circunstancias que puedan generarlas o condicionarlas; ello, fomentando la constante capacitación y actualización del personal en las diferentes áreas que la conforman.

La conducta de las y los funcionarios públicos representa un elemento primordial e indispensable para atender de manera adecuada las necesidades sociales, consolidando un régimen de valores y normas que dignifiquen la gestión del servicio público en favor de la población veracruzana; convivir y comulgar con los principios éticos de esta nueva administración, materializa en acciones concretas que la información a la sociedad de las acciones, obras y servicios de las diferentes dependencias se realice de manera oportuna y veraz, lo que garantizara un Gobierno Estatal empático y respetuoso de la Ciudadanía que tutela.

Coordinador General de Comunicación Social
Lic. Iván Joseph Luna Landa

II. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN

Coordinar la Difusión Informativa, Publicitaria y Promocional de manera Veraz, Transparente, Oportuna, Clara y Directa de las actividades, Obras, Servicios y Logros que realiza el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sustentada en el análisis de la información generada por los diferentes medios de Comunicación que lleven a tomar decisiones eficientes en la Administración Pública.

VISIÓN

Al ser la Institución garante de la Dirección y Ejecución de la Política de Comunicación Social y de las Relaciones Públicas de los diferentes Entes de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Coordinación General de Comunicación Social planteará, normará y orientará las actividades de Difusión, Comunicación y Publicidad Social de la Administración Pública del Estado evaluando la aplicación y resultados de los programas y servicios gubernamentales.

III. Principios y Valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Principios Constitucionales que todo servidor y servidora público debe observar en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión.

- 1. Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. Honradez:** Conducir 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, 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.
- 3. Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- 4. Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- 5. Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- 6. Eficacia:** Actuar 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.
- 7. Economía:** Administrar en el ejercicio del gasto público 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.
- 8. Disciplina:** Desempeñar 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.
- 9. Profesionalismo:** 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 los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- 10. Objetividad:** 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.

11. Transparencia: Privilegiar 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, difundir 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.

12. Rendición de cuentas: Asumir 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.

13. Competencia por mérito: Ser seleccionados 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.

14. Integridad: Actuar 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.

15. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Así también, las servidoras y servidores públicos tienen la obligación de actuar apegados a los **VALORES:**

1. Interés Público: Buscar 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.

2. Respeto: Conducir con austeridad y sin ostentación, y otorgar 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 cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar 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.

4. Igualdad y no discriminación: Prestar 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.

5. Equidad de género: Garantizar 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.

6. Entorno Cultural y Ecológico: Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir 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, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar 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.

8. Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar 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.

9. Responsabilidad: Cumplir con esmero, cuidado y atención a todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

10. Competitividad: Alcanzar mayores niveles de preparación y desarrollo de aptitudes y habilidades en la gestión pública, a través de la participación en las diversas ofertas de capacitación que ofrece el Estado.

En el mismo sentido, las Servidoras y Servidores Públicos requieren de patrones de conducta para optimizar y dar certeza de su comportamiento, por lo que también se incluyen; las **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, que constituyen guías para identificar acciones que vulneren lo previsto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz. Dichas reglas tienen por objeto regir la conducta de quienes se desempeñan al servicio de la Administración Pública Estatal.

Dichas **REGLAS** se emiten de manera enunciativa, más no limitativa, toda persona servidora pública debe moderar su conducta en aspectos que deriven de:

1. Actuación Pública.
2. Acceso a la Información Pública.
3. Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Públicas.
4. Programas Gubernamentales.
5. Trámites y Servicios.
6. Recursos Humanos.
7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
8. Procesos de Evaluación.
9. Control Interno.
10. Procedimientos Administrativos.
11. Desempeño Permanente con Integridad
12. Cooperación con la Integridad Pública.
13. Comportamiento digno.

Nota: Las conductas que vulneran las Reglas de Integridad de los 13 temas enunciados se encuentran descritas en el *Acuerdo por el que se Establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.*, Publicados en la *Gaceta Oficial* del 17 de enero de 2019, Núm. Ext. 026.

IV. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

- El Personal de la Coordinación General de Comunicación Social debe realizar sus funciones conforme a las leyes aplicables, con integridad y con el compromiso de actuar con ética pública, tal y como lo demanda la sociedad, por ello debe tomar como referencia el presente Código de Conducta.
- Para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad, así como los mecanismos que se establezcan en el presente Código de Conducta, se requiere del compromiso de las y los servidores públicos que integra esta dependencia.
- Todo el personal debe conocer el contenido del presente Código de Conducta, aquel que infrinja las disposiciones aquí establecidas será acreedor a una sanción de acuerdo a la normatividad aplicable.

Para llevar a cabo lo anterior, se establecen las Políticas de Cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, las responsabilidades que en ese sentido asume el personal administrativo, las políticas de no aplicar represalias; así como, el procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

A) POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

- Para dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta se requiere que las y los servidores públicos acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos.
- Actuar con Ética en el ejercicio de sus funciones, evitando cualquier conducta que represente una infracción al presente código y a las demás leyes aplicables a los servidores públicos.
- Además de conocer este Código de Conducta, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes al desarrollo de las actividades de su empleo cargo o comisión.

B) PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- El presente Código es complementario y consistente con todas las Leyes aplicables y obligaciones legales de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, si hubiera

alguna inconsistencia entre el Código de Conducta y cualquier Ley vigente, toda persona servidora pública deberá inclinarse por el cumplimiento de la Ley.

C) RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Es responsabilidad de los titulares de las diferentes áreas que integran la Coordinación General de Comunicación Social proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a las y los servidores públicos a través de la capacitación.
- Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a las y los servidores públicos a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba represalias o censuras.
- Reconocer a las y los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.
- Proteger a las y los servidores públicos que denuncien faltas administrativas o actos de corrupción dentro de la institución.
- Difundir los logros y prácticas de éxito de cualquier persona servidora pública de la Coordinación General de Comunicación Social.
- Solicitar apoyo o asesoría al área Jurídica, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética cuando tengan preguntas al respecto a la aplicación de las Políticas de cumplimiento de este Código de Conducta y Ética.

D) POLÍTICAS DE NO APLICAR REPRESALIAS

- No habrá represalias, castigos u hostigamientos en contra de las y los servidores público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades.

E) PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN

- Las y los servidores públicos de la Coordinación General de Comunicación Social, podrán acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación o formular preguntas e inquietudes sobre la aplicación del presente Código.
- El Comité de Ética pone a disposición del Funcionariado el correo electrónico codigoconductacgcs@ver.gob.mx; instrumento de contacto que estará en operación los 365 días del año en horas hábiles.
- Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por las y los servidores públicos, cuando así lo prefieran, podrán realizarse en forma anónima.
- El Presidente del Comité de Ética y Titular de la Unidad Administrativa, o el suplente

del Presidente del Comité y Director Jurídico, darán respuesta puntual a las inquietudes que le sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a cinco días hábiles una vez recibida la solicitud del interesado.

V. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

A) INTEGRIDAD PÚBLICA

- Conocer y actuar conforme a los principios y reglas establecidos en el Código de Conducta de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Denunciar cualquier abuso y proteger a toda persona que denuncie un acto ilegal al interior de la dependencia en lo señalado en el artículo 19 de este Código.

B) DESEMPEÑO PÚBLICO

- El funcionariado debe organizar su tiempo de forma que pueda cumplir las obligaciones que le hayan sido encomendadas.
- Observar y dar cumplimiento a lo establecido en los Manuales Administrativos de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Portar el gafete de identificación que nos acredita como Servidores Públicos en un lugar visible en horario de trabajo.

C) USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS

- Disponer dentro de la legalidad y de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros para cumplir con las obligaciones y objetivos establecidos.
- Emplear de manera institucional, adecuada y racional el internet, generando consultas, envíos y recepción de información que permita desarrollar las actividades laborales de la mejor manera, apegándose en todo momento a la Ley de Austeridad y Políticas que emita el Departamento de Informática.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, correo electrónico, impresión, escáner y fotocopiado apegados a la Ley de Austeridad.
- Utilizar racionalmente la energía eléctrica de las oficinas, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen apegados a la Ley de Austeridad.

D) ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Cuidar la información evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Difundir mediante conductos adecuados, la información que necesite conocer el personal, para el cumplimiento de objetivos.

E) RELACIONES INTERPERSONALES

- Los principios de respeto, igualdad de género y no discriminación serán la base fundamental de las relaciones entre el funcionariado de la Coordinación General de Comunicación Social.
- Evitar aquellos actos que distraiga, moleste o perturbe las actividades del personal de la Coordinación General de Comunicación Social.
- Abstenerse de propagar rumores, comentarios o lenguaje vulgar que lesionen la reputación de los compañeros y compañeras de trabajo.
- Mantener una colaboración en asuntos de interés común.
- Generar igualdad de oportunidades en el crecimiento profesional asistiendo a cursos de capacitación.
- Todos los servidores y servidoras públicas desempeñarán sus funciones con integridad, compromiso y diligencia.

F) RESPETO A LOS DEMÁS

- Los servidores y servidoras públicas se abstendrán de cometer cualquier práctica de injusticia o discriminación.
- El funcionariado, será solidario con aquellos compañeros y compañeras que sean víctimas de faltas al respeto, acoso en cualquiera de sus modalidades o discriminación.
- La Dependencia proporcionará planes de trabajo, que permitan el cumplimiento del horario laboral, a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.

G) DESARROLLO INTEGRAL

- Los servidores y servidoras públicas de la Coordinación General de Comunicación Social buscarán su capacitación y actualización en el desarrollo de las actividades que realicen dentro de esta Unidad Administrativa Centralizada, procurando la eficacia, legalidad, responsabilidad y honestidad de su actuar.
- Trabajar en equipo para la implementación de medidas de mejora continua e impulsar el reconocimiento a la dedicación de compañeros y compañeras en la mejora del ambiente laboral y cumplimiento de metas establecidas en los Programas de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz.

H) RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

- Atender con igualdad e imparcialidad a la ciudadanía sin distinción ni preferencias.
- Atender con diligencia, los requerimientos que formulen los ciudadanos, con motivo de quejas y denuncias presentadas, canalizándolas adecuadamente a las Áreas correspondientes para su debida atención.
- Atender y entregar la información que sea requerida a petición de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Coordinación General de Comunicación Social y derivadas de Solicitudes de Información realizadas por la ciudadanía, de acuerdo al marco normativo vigente.

I) CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO

Para la elaboración del presente Código de Conducta se atendió la normativa siguiente:

Ámbito Internacional

- Convención Interamericana Contra la Corrupción. Artículos II y III.
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción. Artículos 5 y 8.

Ámbito Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 109, fracción III.
- Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, Artículo 5.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 6 y 7.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ámbito Estatal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 79.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave. Artículo 5
- Ley de Responsabilidades Administrativas de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículo 5.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Reglamento Interior de la Contraloría General, Artículos 23, fracciones XLVI, XLVII.
- Decreto por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.

J) TRANSITORIOS

Primero. El presente Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave fue creado de conformidad con el Reglamento Interior de la dependencia y disposiciones administrativas de observancia general.

Segundo. Se derogan las disposiciones normativas que se opongan al presente Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Tercero. Este Código de Conducta de las y los servidores públicos de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz.

VI. FIRMAS DE ADHESIÓN

Es así que como muestra del compromiso asumido por las y los Servidores Públicos de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, firman el presente Código de Conducta.

Lic. Iván Joseph Luna Landa
Coordinador General
Rúbrica.

C.P.A. Alfonso Galicia
Jefe de la Unidad Administrativa
Rúbrica.

Ing. Luis Alberto López Casas
Director General de Información Institucional
Rúbrica.

Lic. Lázaro Espinosa Carrillo
Director General de Comunicación Directa
Rúbrica.

Lic. Estefanía Yépez Luna
Directora General de Monitoreo
Rúbrica.

Lic. María Antonieta Vera Hernández
Directora Jurídica y Encargada de la Unidad
de Transparencia
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHACALTIANGUIS, VER.

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chacaltianguis.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Mayra Janeth Torres Domínguez, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio Libre y Soberano de Chacaltianguis, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

El Honorable cabildo del Ayuntamiento de Chacaltianguis, Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme su aprobación en el acta de sesión de cabildo ordinaria número 046 de fecha veintinueve de abril de 2019, y en uso de sus facultades que le confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 71 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, y el artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en nombre del pueblo, expide el presente:

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE CHACALTIANGUIS, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

El presente BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO es de interés público y de observancia general para todos los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio de Chacaltianguis, Veracruz, y tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35 fracción XIV y 36 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre y la Ley número 531 que establece las bases generales para la expedición de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de orden municipal.

Artículo 1. Este Bando tiene por objeto mantener el orden público, la seguridad, la tranquilidad de las personas y el cumplimiento de las disposiciones normativas contenidas en el mismo y los demás ordenamientos municipales.

Artículo 2. Es deber de todo ciudadano colaborar con las autoridades a solicitud de éstas, para el cumplimiento del objeto indicado en el artículo anterior. Todo ciudadano puede denunciar, ante las autoridades correspondientes, las conductas que infrinjan este Bando o cualquier otro reglamento de carácter municipal.

Artículo 3. El Bando, los reglamentos, los planes, los programas, las declaratorias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones normativas que expida el Ayuntamiento serán de obligación general. Las autoridades municipales, dentro del ámbito de sus competencias, deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

Artículo 4. Las sanciones a las infracciones cometidas a este ordenamiento serán aplicadas al infractor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que le resulten.

CAPÍTULO II Del Nombre y el Escudo

Artículo 5. Chacaltianguis, es el nombre oficial del Municipio y sólo podrá ser modificado a solicitud del Ayuntamiento, mediante las formalidades establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 6. Población fundada en el siglo XV en la época prehispánica por pobladores indígenas de lengua popo luca y se le conocía desde entonces con el nombre de "CHACALTIANQUIZCO" escrito en la toponimia indígena Náhuatl, que al descomponer el nombre en sus vocablos constitutivos CHACAL que quiere decir camarón y TIANGUIS mercado, (Mercado de camarones de río; de Chacalín; camarón grande, y Tianquitzli; Mercado) posteriormente a partir del año 1777 sus pobladores ESCOGIERON EN llamarle CHACALTIANGUIS" significa "En el Mercado del Camarón", ya que en tiempos prehistóricos periódicamente se reunían los jefes de los pueblos vecinos para tomar acuerdos en relación con los precios y formas de trueques que habían de regir en "CHACALTIANQUIZCO"

Artículo 7. El nombre y el escudo del Municipio serán exclusivamente utilizados por las instituciones públicas, todas las oficinas públicas municipales, deberán exhibir el escudo del Municipio, el uso por otras instituciones o personas requerirán de autorización expresa del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO III Extensión y Límites

Artículo 8. El Municipio se encuentra integrado por una cabecera, que es la ciudad de Chacaltianguis, Veracruz, y once congregaciones que son: Arroyo Claro, Arroyo del Soldado, Joachin, Laguna de Lagartos, Las Mesas, Mata de Caña, Moyota, Paso del Cura, Sabanetas, San Antonio y Torno Largo.

Artículo 9. El Municipio es parte del territorio del Estado y cuenta con una extensión territorial aproximadamente de 557.7 kilómetros cuadrados.

Colinda por: El norte, con el Municipio de Cosamaloapan de Carpio y Carlos A. Carrillo; al este con los municipios de Carlos A. Carrillo y José Azueta; al sur con el municipio de José Azueta, el estado de Oaxaca y el municipio de Tuxtilla; al oeste con los municipios de Tuxtilla y Cosamaloapan de Carpio. Ocupa el 0.4% de la superficie del Estado.

La extensión de su territorio, es la comprendida dentro de los límites y las colindancias que se le reconocen actualmente.

Artículo 10. Es facultad del Ayuntamiento, establecer la nomenclatura de los centros de población del Municipio, la cual queda impuesta a través del presente Ordenamiento.

CAPÍTULO IV División Territorial

Artículo 11. Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el Municipio cuenta con la siguiente división Territorial:

- I. Una cabecera Municipal.
- II. Doce congregaciones.
- III. Once localidades.

Artículo 12. El Ayuntamiento promoverá el otorgamiento de los servicios públicos en los centros de población mencionados, con el fin de procurar la atención de las necesidades de sus habitantes y su participación en el desarrollo comunitario.

CAPÍTULO V Habitantes, Vecinos y Transeúntes

Artículo 13. Las relaciones entre las autoridades municipales, los servidores públicos, los empleados municipales y la población del Municipio se llevarán a cabo respetando la dignidad de la persona y acatando la ley, lo cual es fundamento del orden público, la paz social y el bien común.

Artículo 14. Son habitantes del Municipio las personas con domicilio establecido en el mismo, así como las que sean vecinos de éste.

Artículo 15. Son vecinos del Municipio las personas con domicilio establecido dentro de su territorio, por 6 meses o más.

Artículo 16. Los habitantes y vecinos del municipio, además de los derechos y obligaciones que les señala la Ley Orgánica del Municipio Libre, tendrán los siguientes:

I. Derechos:

- a) Ser consultados para la realización de las obras por cooperación;
- b) Ejercitar la acción para hacer del conocimiento de las autoridades municipales la existencia de actividades molestas, insalubres, peligrosas y nocivas;
- c) Incorporarse a los grupos organizados de servicio social, de participación ciudadana o de beneficio colectivo existentes en el municipio;
- d) Los demás que otorguen la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado y demás disposiciones aplicables.

II. Obligaciones:

- a) Inscribirse en el catastro del Municipio, manifestando la propiedad que tenga, industria, profesión o trabajo de que subsista; así como inscribirse en los padrones electorales.
- b) Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como colaborar con las autoridades en el saneamiento del Municipio;
- c) Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y conforme al interés general;
- d) Pintar las fachadas de los inmuebles de su propiedad comprendidos dentro de las zonas urbanas del municipio.
- e) Bardear los predios baldíos de su propiedad comprendidos dentro de las zonas urbanas del Municipio;
- f) Mantener aseados los frentes de su domicilio, negocio y predios de su propiedad o posesión;
- g) Tener colocada en la fachada de su domicilio, en un lugar visible, la placa con el número oficial asignado por la autoridad municipal;
- h) Integrarse al Comité Municipal de Protección Civil, para el cumplimiento de los fines de interés general y para los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública;
- i) Cooperar, conforme a las leyes y reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo;

- j) Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mejoramiento;
- k) Denunciar ante la autoridad municipal, a quien se le sorprenda robando o maltratando rejillas, tapas, coladeras y brocales del sistema de agua potable y drenaje, lámparas de alumbrado público o cualquier mobiliario urbano;
- l) Abstenerse de arrojar basura, desperdicios sólidos y/o líquidos a las alcantarillas, cajas de válvula, parques y jardines, a la vía pública y a las instalaciones de agua potable y drenaje;
- m) Vacunar a los animales domésticos de su propiedad, conforme a lo establecido en los reglamentos respectivos, y evitar que deambulen en lugares públicos, de acuerdo a la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
- n) Observar, en todos sus actos, respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres; y,
- ñ) Respetar las demás disposiciones, que establezcan la Constitución Política Federal, la Constitución del Estado y las disposiciones aplicables.

Artículo 17. Se consideran transeúntes las personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, con fines turísticos o laborales.

Artículo 18. Son obligaciones de los transeúntes cumplir con las disposiciones de este Bando, de los reglamentos municipales y demás ordenamientos legales, así como respetar a las autoridades municipales legalmente constituidas.

CAPÍTULO VI Padrones Municipales

Artículo 20. Los padrones municipales contendrán los nombres, apellidos, edad, origen, profesión u ocupación y estado civil de cada habitante, vecino del Municipio o extranjero residente en el mismo. El padrón municipal respectivo tendrá carácter de instrumento público fehaciente para todos los efectos administrativos.

Artículo 21. Los datos contenidos en los padrones municipales constituirán prueba de la residencia y clasificación de la población del Municipio, carácter que se acreditará por medio de una certificación expedida por el secretario del Ayuntamiento.

Artículo 22. Para la regulación de las actividades económicas de los habitantes y vecinos del municipio, el cobro de las contribuciones municipales, la expedición de certificaciones y otras funciones que le sean propias, el Ayuntamiento llevará los siguientes padrones:

- I. Padrón municipal de establecimientos mercantiles, que contendrá los registros:
 - a) Comerciales;
 - b) Industriales; y,
 - c) De servicios;
- II. Padrón municipal de marcas de ganado;
- III. Padrón de contribuyentes del impuesto predial o padrón catastral;
- IV. Padrón de usuarios de los servicios de agua y saneamiento;
- V. Padrón de proveedores, prestadores de servicios y contratistas de la administración pública municipal;
- VI. Padrón municipal del personal adscrito al Servicio Militar Nacional;
- VII. Padrón de licencias de conductores de vehículos;
- VIII. Padrón de jefes de manzana;
- IX. Padrón de peritos responsables de obra;
- X. Padrón de infractores del Bando; y,
- XI. Los demás que por necesidades del servicio se requiera llevar.

Artículo 23. Los padrones o registros a que se refiere el artículo anterior son documentos de interés público, y deberán contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean. El Reglamento Interno de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, determinará las entidades y dependencias que serán responsables de su conformación y actualización. Las autoridades y el público en general podrán acceder, cuando acrediten tener interés jurídico, al contenido de los padrones, por conducto del secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII Administración Pública Municipal

Artículo 24. Para el mejor despacho de la administración pública municipal, se buscará aplicar fórmulas de máxima eficiencia, tanto en la racionalización del gasto, como en el resultado del ejercicio; de tal manera que existirá el número necesario de entidades y dependencias que atiendan la prestación de los servicios públicos, promuevan y fomenten la participación social, el desarrollo económico y la obra pública y, desde luego, como objetivo primordial, la calidad de vida para los habitantes del municipio.

Artículo 25. El H. Ayuntamiento del Municipio de Chacaltianguis, Veracruz, es un cuerpo colegiado y deliberante electo, de acuerdo a los lineamientos que establecen las leyes electorales del Estado, encargado de la administración del Municipio y cuya integración se rige por la Constitución Política del Estado de Veracruz-Llave y la Ley Orgánica del Municipio Libre, y está compuesto por el Presidente Municipal, el Síndico y el Regidor.

Artículo 26. Los titulares de las entidades y dependencias tendrán a su cargo la ejecución del presente Bando y la reglamentación del área correspondiente.

Artículo 27. Son autoridades auxiliares del Ayuntamiento:

Los agentes municipales, los jefes de manzana y demás organismos establecidos por la ley y los que apruebe el Cabildo con facultades expresamente señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 28. Son funcionarios municipales:

- I. El Secretario del H. Ayuntamiento.
- II. El Tesorero.
- III. Los Directores de Departamentos.
- IV. El Contralor.

Artículo 29. Ningún servidor público municipal podrá prestar al mismo tiempo sus servicios en el gobierno federal, estatal o en otros municipios, salvo previa autorización del Congreso o de la Diputación Permanente. Quedan exceptuados de esta disposición los servicios relacionados con la docencia y los cargos de carácter honorífico en asociaciones científicas, artísticas o de beneficencia, siempre y cuando no interfieran con el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 30. Son organismos auxiliares del H. Ayuntamiento.

- I. Los comités y patronatos de vecinos que realicen obras de beneficio colectivo y con la personalidad reconocida por el H. Ayuntamiento.
- II. La junta de mejoramiento moral, cívico y material.
- III. El Comité Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO VIII
De la Seguridad Pública, Policía Preventiva
Municipal, Tránsito y Protección Civil

Artículo 31. De conformidad con lo que disponen los artículos 21 y 115 fracción III, inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es un servicio a cargo de la Federación, los estados y los municipios, en las respectivas competencias que la propia Constitución señala. Estos tres niveles de gobierno se coordinarán en los términos que la ley dispone para establecer un sistema nacional de seguridad pública.

Artículo 32. El Municipio podrá celebrar convenios con la Federación y el Estado sobre la organización, el funcionamiento y la dirección técnica de los cuerpos de seguridad pública, policía preventiva, tránsito y vialidad, en el ejercicio de atribuciones concurrentes.

Artículo 33. Queda prohibido obstruir por cualquier medio o a través de cualquier objeto, en forma parcial o total, la libre circulación peatonal y vehicular en las vialidades del municipio. Lo anterior se podrá hacer únicamente, mediante la autorización expedida por la autoridad municipal competente podrán ejecutarse obras o celebrarse actos que obstruyan total o parcialmente las vialidades.

Artículo 34. Los agentes integrantes de la Corporación de la Policía Preventiva Municipal, deberá cumplir con sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 35. La Policía Municipal, está integrada por:

- a) Comandante Primero
- b) Comandante Segundo
- c) Clase

Artículo 36. La Policía Municipal, es una institución destinada a procurar la tranquilidad y el orden público en el territorio del Municipio. Sus funciones son de vigilancia, defensa social y prevención de los delitos mediante la aplicación de medidas ordenadas y concretas para resguardar la integridad física de las personas y sus bienes, el desenvolvimiento normal de las instituciones, la seguridad del municipio, impidiendo todo acto que altere la paz y la tranquilidad social.

Artículo 37. La Policía Municipal, auxiliará a las autoridades estatales, federales del ramo judicial y ministerial, cuando sea requerido para ello, acatando disposiciones o mandatos legítimos de autoridad competente; auxiliando además cuando así se lo requieran en la investigación de delitos; en la localización, detención, y aprehensión de personas cuando éstas sean sorprendidas en flagrancia. En lo administrativo, apoyará en la ejecución de suspensión de obras realizadas sin licencia, o bien, cuando éstas no cumplan con las disposiciones municipales o las normas de construcción; independientemente de las contenidas en este Bando de Policía y Buen Gobierno.

Artículo 38. En materia de seguridad pública, el Ayuntamiento deberá:

- I. Aprobar el programa municipal de seguridad pública.
- II. Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población en la búsqueda de soluciones a problemáticas de seguridad municipal, a través de los agentes municipales, Jefes de sector o de manzana.
- III. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, así como con otros ayuntamientos, para la eficaz prestación del servicio de seguridad pública municipal; y
- IV. Apoyar la capacitación de los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal.

Artículo 39. En materia de Seguridad Pública, corresponde al Sindico Único, como encargado del ramo de policía:

- I. Procurar el bienestar y el orden público dentro del Municipio, decretando las medidas de seguridad para las personas y sus bienes.
- II. Dictar las medidas necesarias para la observación y cumplimiento de las disposiciones legales sobre seguridad pública.
- III. Analizar la problemática de seguridad pública en el Municipio, estableciendo objetivos y políticas de solución.
- IV. Cuidar el correcto desarrollo de la organización y desempeño de las funciones encomendadas a la policía municipal.
- V. Capacitar regularmente a los elementos que integren el cuerpo de policía municipal.

Artículo 40. Con las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 115 fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 71 fracción XV de la Constitución Política del Estado y 36 fracciones X y XVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Presidente Municipal, designará a los elementos que ingresarán al cuerpo policiaco, siempre y cuando éstos reúnan el perfil requerido; resolverá, además, sobre el nombramiento, suspensión, remoción, ascenso o reconocimiento de dichos elementos policiacos.

Artículo 41. Queda estrictamente prohibido a la Policía Municipal:

- I. Torturar o proporcionar cualquier tipo de maltrato a los detenidos, dentro o fuera de las instalaciones policiacas, independientemente del delito o falta administrativa, que hayan cometido.
- II. Practicar cateos sin orden judicial o administrativa.
- III. Privar de la libertad a una persona sin motivo justificado.
- IV. Portar armas de fuego o de cualquier otra índole y usar uniforme, fuera del horario de servicio.
- V. Ingerir bebidas alcohólicas, dentro del horario de servicio.
- VI. Consumir cualquier tipo de drogas o sustancias enervantes, dentro o fuera del horario de servicio.
- VII. Introducirse a cualquier centro de vicio, portando el uniforme reglamentario de la policía municipal, o cualquier insignia de la misma, fuera del horario de servicios.

Será motivo de responsabilidad, no poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes, a los presuntos responsables de la comisión de un delito, falta o infracción.

CAPÍTULO IX

De la Justicia Administrativa Municipal

Medidas Precautorias

Artículo 42. Cuando en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia las autoridades municipales competentes detecten actos u omisiones de los particulares que incumplan la reglamentación municipal, por no contar éstos con la cédula de empadronamiento, la licencia de funcionamiento, el permiso o la autorización necesarios, o por desempeñarse en contravención a las disposiciones legales y reglamentarias, podrán aplicar las siguientes medidas:

- I. Suspensión de la actividad;
- II. Clausura provisional, permanente, total o parcial de las instalaciones, construcciones, obras y servicios;
- III. Retiro de las personas o bienes que se hayan instalado o colocado en la vía pública, así como de aquellos que no cuenten con el permiso correspondiente, cuando así proceda; y,
- IV. Retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que conlleven a situaciones de riesgo inminente derivadas de la comercialización, el almacenamiento, la distribución, la fabricación o cualquier otra actividad relacionada con materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables o biológico-infecciosos.

Artículo 43. En el acta circunstanciada que contenga la aplicación de las medidas precautorias, deberá citarse a los particulares infractores al procedimiento sancionatorio, para el desahogo de la garantía de audiencia.

CAPÍTULO X

Medidas de Seguridad

Artículo 44. Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas; su aplicación será provisional durante el tiempo que persistan las causas que las motivaron y su determinación corresponderá exclusivamente a las autoridades municipales. Las medidas de seguridad serán de inmediata ejecución y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, correspondan. En caso de comprobarse la causa que motiva la adopción de la medida de seguridad, ésta será aplicada de manera inmediata, dejando a salvo los derechos de la parte que resulte afectada con la aplicación de dicha medida para interponer el recurso de inconformidad, de acuerdo con el presente Reglamento. La resolución que imponga medidas de seguridad contendrá los siguientes datos:

- I. La autoridad municipal que la emite;
- II. El nombre del propietario, la razón o denominación social o, en su caso, el nombre representante legal o encargado;
- III. El domicilio donde se llevarán a cabo;
- IV. Las medidas de seguridad cuya adopción se ordena, especificando la duración de las mismas;
- V. El servidor público encargado de supervisarlas y, en su caso, de ejecutarlas; y,
- VI. Las demás características de las medidas de seguridad que sean necesarias para su adecuada aplicación. El Reglamento de la Materia establecerá las medidas de seguridad que podrá aplicar la autoridad municipal.

CAPÍTULO XI

Visitas de Verificación

Artículo 45. Con el fin de vigilar el cumplimiento de la reglamentación municipal, las autoridades municipales, dentro del ámbito de su competencia, estarán facultadas para realizar visitas de verificación.

Artículo 46. Las visitas de verificación podrán ser ordinarias y extraordinarias. Toda visita de verificación ordinaria deberá practicarse al siguiente día hábil de que el verificador reciba la orden respectiva. Este término será improrrogable. La inobservancia de lo dispuesto en el párrafo anterior será motivo de responsabilidad administrativa, conforme a lo establecido en el capítulo séptimo de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

Artículo 47. Las visitas de verificación extraordinarias podrán practicarse en cualquier tiempo y procederán en los casos siguientes:

- I. Cuando exista denuncia escrita que contenga, el nombre y la firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades;
- II. Cuando por conducto de autoridades federales o estatales, la autoridad municipal tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún ilícito;
- III. En el caso de que la autoridad municipal, al realizar la revisión de la documentación presentada para obtener cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento, permisos

- o autorizaciones, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que éste se condujo con falsedad;
- IV. Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento;
 - V. Cuando en una visita de verificación ordinaria el visitado proporcione información falsa o se conduzca con dolo, mala fe o violencia; y,
 - VI. Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

Artículo 48. El procedimiento de las visitas de verificación será el establecido en la sección primera, capítulo I, título tercero del libro segundo del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

CAPÍTULO XII Cancelación de las Licencias de Funcionamiento y de las Cédulas de Empadronamiento

Artículo 49. Son causas de cancelación de las licencias de funcionamiento, las cédulas de empadronamiento, los permisos o las autorizaciones, las siguientes:

- I. La práctica del lenocinio, la pornografía o la prostitución infantil, el consumo y tráfico de drogas y delitos contra la salud, así como aquellas actividades que pudieran constituir una infracción administrativa en términos del presente Bando o un delito grave. En caso de que el titular de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento o sus dependientes se percaten de que en el interior del establecimiento o en la zona exterior inmediatamente adyacente del local se realizan este tipo de conductas, deberán dar aviso inmediato a la autoridad municipal;
- II. La práctica de la modalidad de la barra libre o cualquier promoción similar condicionante a la venta de bebidas alcohólicas;
- III. Permitir el acceso de menores de edad a los establecimientos mercantiles en los que se expendan bebidas alcohólicas;
- IV. La utilización de menores en espectáculos de exhibicionismo corporal, lascivo o sexual;
- V. Cuando por motivo de la operación de algún giro mercantil se ponga en peligro el orden público, la salud de los ciudadanos o se interfiera la protección civil;
- VI. Por haber obtenido la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento mediante la exhibición o declaración de documentos y datos falsos;
- VII. Cuando se manifiesten datos falsos en la solicitud de refrendo de la licencia, cédula de empadronamiento, permiso o autorización; o cuando se hayan detectado en las visitas de verificación modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia;
- VIII. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento en contravención al texto expreso de alguna disposición de la ley;
- IX. Abstenerse de iniciar operaciones sin causa justificada, dentro del plazo de 180 días naturales, a partir de la fecha de expedición;
- X. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento, permiso o autorización, por un plazo de 180 días naturales; y,
- XI. Cualquier otra causa que se señale en los reglamentos municipales de la materia.

Artículo 50. El procedimiento de cancelación de las licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento se iniciará cuando la autoridad municipal competente detecte, por medio de las visitas de verificación o del análisis documental, que el titular de la licencia de funcionamiento o

cédula de empadronamiento ha incurrido en alguna de las causales señaladas en el artículo anterior. Una vez detectadas las irregularidades, citará al titular mediante notificación personal, en la que le hará saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de tres días hábiles para que presente por escrito sus objeciones y pruebas. En el acuerdo de inicio del procedimiento se expresará el lugar, el día y la hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos.

Artículo 51. Las notificaciones a las que alude este capítulo se realizarán conforme a las formalidades y requisitos que establece el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

CAPÍTULO XIII Clausuras

Artículo 52. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias, las autoridades municipales podrán clausurar los eventos o establecimientos mercantiles en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento para la operación de los giros que los requieren, o bien, que los mismos no hayan sido refrendados;
- II. Cuando se haya cancelado la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento;
- III. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la licencia de funcionamiento o permiso;
- IV. Cuando no se acate el horario autorizado por las autoridades municipales y no se cumpla con las restricciones al horario o suspensiones de actividades en fechas determinadas por el Ayuntamiento;
- V. Por realizar espectáculos o diversiones públicas sin haber tramitado el permiso, o bien, incumplir con las condiciones establecidas en el mismo, relativas a la seguridad, la tranquilidad y la protección del público asistente y los vecinos del lugar;
- VI. Cuando por motivo de la operación de algún giro mercantil se ponga en peligro el orden público, la salud de los ciudadanos o se interfiera la protección civil;
- VII. Por utilizar aislantes de sonido que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios;
- VIII. Por haber obtenido la licencia de funcionamiento o la cédula de empadronamiento mediante la exhibición o declaración de documentos o datos falsos;
- IX. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de refrendo de licencia, o cuando se hayan detectado en las visitas de verificación modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia;
- X. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria; y,
- XI. Cualquier otra causa que se señale en los reglamentos municipales de la materia.

Artículo 53. Serán clausurados inmediata y permanentemente los establecimientos que realicen las siguientes actividades:

- I. Los que expendan bebidas alcohólicas a los menores de edad;
- II. Los que realicen o exhiban en el interior de los establecimientos mercantiles pornografía infantil, prostitución infantil, lenocinio, narcotráfico y en general aquellas actividades que pudieran constituir un delito grave. Para los efectos de esta fracción, quedarán comprendidos como parte del establecimiento mercantil aquellas accesorias, bodegas o espacios anexos al mismo que sean o que hayan sido utilizados para el uso que establece esta fracción;
- III. Los que expendan bebidas adulteradas o con sustancias químicas que puedan afectar la salud del consumidor;
- IV. Los que hayan reincidido en conductas violatorias a los reglamentos municipales en el periodo de un año;

- V. Los que ofrezcan la modalidad de barra libre o cualquier promoción similar o condicionante en la venta de bebidas alcohólicas; y,
- VI. En general todos aquellos que representen, a juicio de la autoridad municipal, peligro claro y de índole extraordinariamente grave para la paz o la salud pública.

Artículo 54. El estado de clausura impuesto podrá ser permanente o temporal, parcial o total, de conformidad con lo establecido por el Reglamento Municipal de la materia. La orden que decreta la clausura deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad municipal que la emite;
- II. El nombre del propietario, la razón o denominación social, o en su caso, el nombre del representante legal o encargado;
- III. Domicilio donde se llevará a cabo;
- IV. El alcance de la orden de clausura, precisando su carácter temporal o permanente, total o parcial;
- V. Su fundamentación y motivación; y,
- VI. El nombre del servidor público encargado de ejecutarla. Para la clausura de establecimientos mercantiles, lugares, eventos o espectáculos públicos se seguirá el procedimiento señalado en el Reglamento de la Materia.

Artículo 55. En todos los casos se llevará a cabo la ejecución de la clausura del establecimiento mercantil con quien se encuentre presente.

Artículo 56. La autoridad municipal competente notificará a la Tesorería Municipal, para los efectos legales procedentes, las resoluciones que cancelen las licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento.

Artículo 57. La autoridad municipal tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento mercantil subsista. Cuando se detecte, por medio de verificación ocular o queja, que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio que éstos se repongan y se dará parte a la autoridad competente.

CAPÍTULO XIV Infracciones o Faltas a la Legislación y Reglamentación Municipal

Artículo 58. Son infracciones al orden público:

- I. Alterar la tranquilidad y el orden en cualquier lugar y circunstancia dentro del territorio del Municipio; así como las marchas, los plantones, las manifestaciones o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social, cuando no den aviso oportunamente a las autoridades municipales correspondientes, cuando menos con 24 horas de anticipación, ajustándose a lo dispuesto por el artículo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Realizar bailes o fiestas en domicilio particular reiteradamente, de tal forma que causen molestias a los vecinos, o hacerlos para el público con costo, sin el permiso de la autoridad municipal correspondiente;
- III. Poner en peligro la integridad física, moral o patrimonial de los habitantes del Municipio;
- IV. Pintar anuncios, signos, símbolos, rayas, nombres, palabras o figuras; así como fijar propaganda de toda índole en las fachadas, monumentos, vehículos y bienes públicos o privados, sin autorización del Ayuntamiento y/o del propietario, según sea el caso;

- V. No observar en sus actos el debido respeto a la dignidad humana, a la moral y a las buenas costumbres;
- VI. Elaborar, fabricar, distribuir y vender cualquier clase de productos o artefactos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- VII. Cometer actos de crueldad con los animales, aun siendo de su propiedad;
- VIII. Penetrar a cementerios o edificios públicos fuera del horario establecido, sin autorización previa;
- IX. Ejercer actividades histriónicas, tales como cantar, declamar, bailar o actuar en público, sin autorización municipal. Se considerará infractor a cualquiera que organice este tipo de eventos, que de alguna manera alteren el orden establecido, la vialidad o el decoro;
- X. Inducir o tolerar a menores o a discapacitados mentales a realizar actividades sexuales o al ejercicio de la prostitución;
- XI. Las personas que deambulen en la vía pública o se encuentren ubicadas en algún establecimiento público o particular para ejercer la prostitución;
- XII. Realizar actos inmorales dentro de vehículos en la vía o lugares públicos.
- XIII. Realizar actos de exhibicionismo obsceno en la vía o lugares públicos, áreas verdes, terrenos baldíos, centros de espectáculo y sitios análogos.
- XIV. Los propietarios de bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile y música magnetofónica, salones de baile, restaurantes-bares y similares que omitan las acciones necesarias para conservar y mantener en sus establecimientos niveles controlados de ruido, y por tanto afecten la tranquilidad y el orden público;
- XV. Permitir que animales de su propiedad causen daño a personas, sembradíos, casas particulares, la vía pública, los parques o los jardines, tanto por agresión, como por contaminación;
- XVI. Omitir y no dar aviso oportunamente a la autoridad municipal competente cuando se encuentre un bien mueble o un animal ajeno, y retenerlo sin la autorización de su propietario;
- XVII. Los propietarios de establecimientos públicos o privados que mediante un costo ofrezcan el espectáculo de desnudo o semidesnudo de hombres y mujeres, sin el permiso de la autoridad municipal competente;
- XVIII. Quien obstruya o impida el acceso o salida de personas o cosas a domicilios, instalaciones o edificios públicos o privados;
- XIX. Las personas que se dediquen a la vagancia y mal vivencia en la vía o lugares públicos, y que en consecuencia causen daños a terceras personas, asediándolas mediante frases o ademanes soeces;
- XX. Permitir, tolerar o promover cualquier tipo de juego de azar en los cuales se crucen apuestas, sin el permiso de la autoridad correspondiente.

Artículo 59. Son infracciones a las normas en materia de servicios públicos:

- I. Romper las banquetas, escalinatas, asfaltos, pavimentos o cualquier bien inmueble del patrimonio municipal, sin autorización de la autoridad municipal competente, así como su reparación incompleta a juicio de la propia autoridad;
- II. Dañar o destruir los señalamientos de tránsito vehicular o peatonal instalados en la vía pública;
- III. Utilizar la vía pública sin previo permiso del Ayuntamiento para la realización de fiestas o eventos de todo tipo, bloqueando la circulación vehicular;
- IV. Maltratar parques, jardines, áreas verdes, buzones, casetas telefónicas, postes y lámparas de alumbrado público, contenedores y otros aparatos u objetos de uso común colocados en la vía pública, así como dañar, destruir o modificar los bienes muebles o inmuebles que presten un servicio público, o impedir total o parcialmente el uso al que están destinados;
- V. Realizar cualquier obra de edificación o remodelación, sin licencia o permiso correspondiente;

- VI. Abstenerse de desempeñar sin causa justa, los cargos o comisiones asignados por el Ayuntamiento en casos de urgencias, desastres, sismos, incendios o de cualquier otra naturaleza que pongan en riesgo la seguridad de los habitantes de la zona afectada. Asimismo, negarse a proporcionar el auxilio y la ayuda que la autoridad municipal competente le requiera conforme a la ley;
- VII. Alterar los sistemas de medición de los servicios públicos municipales establecidos;
- VIII. Vender o distribuir bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades y presentaciones los días, horarios y lugares que no sean legalmente autorizados por el Ayuntamiento;
- IX. Instalar conexiones o tomas no autorizadas en las redes de agua potable o drenaje;
- X. No tener a la vista la cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento para la actividad comercial, industrial o de servicio autorizada;
- XI. Instalar rejas o cualquier otra forma de obstrucción que impida el libre tránsito en la vía pública;
- XII. Ejercer el comercio en un lugar diferente al que se reautorizó para tal efecto;
- XIII. Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal, con motivo de la apertura de un negocio o el inicio de una construcción;
- XIV. Ejercer una actividad comercial, industrial o de servicio diferente a la que fue autorizada o sin contar con el permiso respectivo;
- XV. Realizar comercio en la vía pública;
- XVI. Omitir el refrendo anual de cualquier permiso, licencia o autorización legalmente exigibles, dentro de los plazos que señalen las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Ejecutar obras en la vía pública, sin la autorización correspondiente; y,
- XVIII. Hacer uso irracional de los servicios públicos municipales.

Artículo 60. Son infracciones que atentan contra el equilibrio ecológico y el medio ambiente:

- I. La destrucción y el maltrato de los árboles, las flores y cualquier ornamento que se encuentre en las plazas, parques y cualquier otro tipo de lugar público o de propiedad privada;
- II. Que los dueños de animales permitan que, defeqen o hagan daños en los jardines, áreas verdes o cualquier otro lugar público;
- III. Disponer de flores, frutas, plantas, árboles o cualquier otro tipo de objetos que pertenezcan al patrimonio municipal o de propiedad particular, sin el permiso de quien tenga el derecho de otorgarlo;
- IV. Hacer fogatas o incinerar desperdicios de hule, llantas, plásticos y similares, cuyo humo cause molestias o trastorne el ambiente, tanto en lugares públicos como privados;
- V. Incinerar basura sin autorización de la autoridad competente;
- VI. Atrapar o cazar fauna, desmontar, retirar tierra de bosques o zonas de reserva ecológica, sin permiso de la autoridad competente;
- VII. Causar ruidos o sonidos que molesten, perjudiquen o afecten la tranquilidad de la comunidad. Igualmente, aquellos producidos por estéreos, radios, radio-grabadoras, instrumentos musicales o aparatos de sonido que excedan el nivel de 65 decibeles, de las 8:00 a las 20:00 horas, y de 60 decibeles, de las 22:00 a las 6:00 horas del día siguiente;
- VIII. Generar vibraciones, emitir energía térmica luminosa y producir olores que rebasen los límites máximos contenidos en las normas ecológicas;
- IX. Arrojar a los inmuebles y vías públicas, lugares de uso común o predios baldíos, basura, escombros o sustancias insalubres;
- X. Mantener sucio el frente de su domicilio, negociación y predios de su propiedad o posesión;
- XI. Orinar o defecar en la vía pública;
- XII. Emitir o descargar contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y de la vida humana, o que causen daño ecológico, incluso si las emisiones provienen de una fuente fija o móvil;

- XIII. Mantener en mal estado la pintura de las fachadas o inmuebles de su propiedad o posesión, de acuerdo con lo establecido en el reglamento respectivo;
- XIV. La falta de barda o cerca en los terrenos de su propiedad o posesión, o permitir que se acumule basura o prolifere fauna nociva en los mismos;
- XV. Arrojar sustancias contaminantes a las redes de drenaje, depósitos de agua potable o depositar desechos contaminantes en los suelos;
- XVI. Que los propietarios o poseedores de albercas y centros de lavado de autos vacíen el agua de éstos en la vía pública, y que no instalen en ellas un sistema de tratamiento del agua;
- XVII. Propiciar o realizar la deforestación;
- XVIII. Tener chiqueros, apiarios, granjas o corrales destinados a la cría de ganado mayor, menor o aves en las zonas urbanas que causen molestia o pongan en peligro la salud de los habitantes, vecinos y transeúntes del municipio;
- XIX. Contravenir las disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera;
- XX. Instalar anuncios de cualquier tipo en la vía pública o en inmuebles, sin la aprobación de la autoridad municipal competente;
- XXI. Hacer uso irracional del agua potable; y,
- XXII. La falta de colaboración con las autoridades municipales competentes, en la creación y reforestación de áreas verdes, parques o jardines públicos.

Artículo 61. Son infracciones que atentan contra la salud:

- I. Arrojar a la vía pública y terrenos baldíos animales muertos, escombros, basuras, sustancias fétidas o tóxicas;
- II. Orinar o defecar en cualquier lugar o vía públicos;
- III. Tirar basura, tóxicos, residuos peligrosos, materiales o animales que obstruyan las corrientes de agua de los manantiales, tanques almacenadores, fuentes públicas, acueductos, tuberías, alcantarillas y drenajes pluviales;
- IV. Carecer de personal médico o paramédico y de primeros auxilios en espectáculos públicos masivos u otros que por su naturaleza y los riesgos que entrañen para los participantes así lo requieran;
- V. Arrojar fuera de los depósitos colectores, basuras, desperdicios, desechos o sustancias similares;
- VI. Fumar en lugares públicos o prohibidos en el Reglamento de la Materia;
- VII. Vender o proporcionar bebidas alcohólicas o tóxicas a menores de edad en cualquiera de sus modalidades, así como incitarlos a su consumo;
- VIII. Vender tabaco o inducir al consumo del mismo, en cualquiera de sus presentaciones, a menores de edad;
- IX. Vender sustancias volátiles, inhalables, solventes y cemento industrial a menores de edad e incapacitados mentales, o a quienes induzcan a su consumo;
- X. Vender o consumir bebidas alcohólicas dentro de los centros deportivos y áreas recreativas, sin permiso de la autoridad municipal competente;
- XI. Permitir el consumo o vender bebidas alcohólicas dentro de cualquier establecimiento comercial o de servicio, sin contar con autorización, permiso o licencia para este fin;
- XII. Inhalar cemento, tiner, tintes o cualquier sustancia volátil nociva para la salud, en la vía pública;
- XIII. Vender fármacos que causen dependencia o adicción, sin receta médica;
- XIV. Realizar tatuajes y cualquier tipo de punción corporal en la vía pública; y,
- XV. Perturbar la paz vecinal, llevando la violencia intrafamiliar hacia ámbitos colectivos.

Artículo 62. Son infracciones que atentan contra la seguridad de la población:

- I. Oponerse o resistirse a un mandato legítimo de cualquier autoridad, ya sea federal, estatal o municipal;
- II. Utilizar la vía pública o los lugares no autorizados o restringidos para efectuar juegos de cualquier clase;
- III. Hacer uso de banquetas, calles, plazas o cualquier otro lugar público para la exhibición o venta de mercancías, o para el desempeño de trabajos particulares, sin la autorización o el permiso correspondiente;
- IV. Arrojar a la vía pública o lotes baldíos objetos que puedan causar daños o molestias a los habitantes, vecinos, transeúntes o vehículos;
- V. Apedrear, rayar o dañar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a terceros, sean de particulares o bienes públicos;
- VI. Comercializar, almacenar, distribuir, fabricar o cualquier otra actividad relacionada con materiales reactivos y corrosivos, tóxicos, infecto-contagiosos o explosivos, así como hacer fogatas, utilizar combustibles o materiales flamables que pongan en peligro a las personas o sus bienes;
- VII. Agruparse con el fin de causar molestias o daños a las personas o sus bienes;
- VIII. Conducir vehículos en estado de intoxicación debido al consumo de bebidas alcohólicas, solventes o drogas;
- IX. Solicitar con falsas alarmas, los servicios de la policía, ambulancia, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales públicos o privados;
- X. Dañar o mover las señales públicas del lugar donde hubiesen sido colocadas por la autoridad;
- XI. Provocar incendios, derrumbes y demás actividades análogas en sitios públicos o privados;
- XII. Portar o utilizar objetos o sustancias que puedan causar daño a las personas, excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte u el oficio del portador;
- XIII. Asistir en estado de ebriedad o drogado al Teatro y lugares públicos;
- XIV. Ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas o inhalar solventes en las calles, banquetas, avenidas, plazas, áreas verdes o cualquier otro lugar público.
- XV. Instalar tanques de gas y conexiones eléctricas en las calles y vías públicas.

Artículo 63. Se consideran infracciones de carácter administrativo:

- I. Colocar anuncios de diversiones públicas, propaganda comercial, religiosa, política o de cualquier índole en edificios y otras instalaciones públicas, sin el permiso correspondiente;
- II. Que los padres o tutores incumplan con la obligación de enviar a sus hijos o pupilos a la escuela primaria y secundaria, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de la materia;
- III. Desobedecer o tratar de burlar a la autoridad;
- IV. Alterar o mutilar las boletas de infracciones o cualquier tipo de notificación que sea realizada por la autoridad municipal; y,
- V. Cualquier otra que se encuentre contemplada con ese carácter, en algún otro ordenamiento municipal.

Artículo 64. Se consideran infracciones que atentan contra la seguridad de las personas, con el uso de vehículos automotores en el tránsito y la vialidad:

- I. Viajar en una motocicleta más de dos personas, o las que se encuentren autorizadas, si así lo hubiere en la tarjeta de circulación.
- II. Cuando el conductor viaje con otra persona o se transporte carga, la motocicleta no circule por el carril de la extrema derecha de la vía, el conductor deberá tener cuidado al rebasar vehículos estacionados.
- III. Transitar, en motocicleta sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones.

- IV. Transitar en posición paralela dos o más motocicletas en un mismo carril.
- V. Transitar el conductor y su acompañante sin casco y anteojos protectores.
- VI. Circular en motocicleta sin el sistema de alumbrado con luz baja permanentemente, tanto en la parte delantera como en la posterior.
- VII. No señalar con anticipación cuando vaya a realizar una vuelta.
- VIII. Llevar carga en exceso que dificulte su visibilidad, su equilibrio adecuado, su operación o que constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública.
- IX. Transportar en motocicleta tanques de gas o garrafones de vidrio.
- X. Los conductores de vehículos automotores, no deberán manejar en estado de ebriedad, ni llevar en los brazos a menores, personas u objeto alguno.
- XI. No traer consigo la licencia vigente para conducir, así como la tarjeta de circulación del vehículo.
- XII. No respetar las señales preventivas y restrictivas de estacionamiento, carga y descarga, contaminación ambiental y límite de velocidad.
- XIII. Molestar a los peatones y demás conductores con el uso irracional de bocinas, escape y equipo de sonido, rebasando los decibeles marcados por la ley.
- XIV. No respetar las áreas de ascenso y descenso para el uso exclusivo de transporte públicos.
- XV. Estacionarse en doble fila.
- XVI. Levantar y bajar pasaje en lugares no autorizados para tal fin.
- XVII. Conducir bajo el efecto de drogas o psicotrópicos o en estado de ebriedad.
- XVIII. Efectuar carreras o arrancones con cualquier tipo de vehículo automotor en la vía pública.
- XIX. Estacionar vehículos sobre las aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los peatones.
- XX. Estacionar vehículos en zonas autorizadas de carga y descarga sin que éste se dedique a esta actividad.
- XXI. Circular en sentido contrario al carril de circulación.
- XXII. Estacionarse en zonas donde se encuentren rampas especiales de acceso a la banqueta para personal con capacidades diferentes.
- XXIII. Estacionarse en todas aquellas zonas o vías públicas, en donde exista un señalamiento que prohíba estacionarse.
- XXIV. Estacionarse fuera de los horarios permitidos para carga y descarga que es de las 22:00 horas a las 06:00 de la mañana.
- XXV. Cualquier otra que se encuentre contemplada en ese carácter, en algún otro ordenamiento municipal.

CAPÍTULO XV **Expendios Comerciales y de Bebidas Alcohólicas**

Artículo 65. El Cabildo, es la única autoridad, que autoriza el funcionamiento de negocios que expendan bebidas alcohólicas, asimismo, estos establecimientos deberán contar con licencia que expida la autoridad sanitaria.

Artículo 66. El Cabildo no otorgará el permiso correspondiente, para el establecimiento de bares, cantinas, centros nocturnos, cervecerías o pulquerías, si estos no cuentan con la autorización del setenta y cinco por ciento de los vecinos que radican en ambas aceras en un radio de 200 metros.

Artículo 67. Para que se autoricen los establecimientos de bares, cantinas, centros nocturnos, cervecerías o pulquerías, estos deberán ubicarse por lo menos a cien metros de distancia de centros educativos y religiosos, independientemente del requisito del artículo anterior, además del visto bueno del jefe de manzana.

Artículo 68. Para que el Ayuntamiento, otorgue a los particulares licencia o permiso, para una actividad comercial, mercantil o industrial, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su alta como causante del Municipio.
- II. Obtener la licencia necesaria para la actividad que se pretenda desarrollar, de las autoridades federales, estatales y municipales, en sus respectivas esferas de competencia.
- III. Justificar por los medios idóneos, que los locales destinados a la actividad comercial, mercantil o industrial, cuenten con los elementos físicos necesarios, para la seguridad e higiene de las personas que cotidianamente acudan a dichos establecimientos.
- V. En tratándose de personas morales, deberán acompañar a la solicitud correspondiente, copia certificada del acta constitutiva de la sociedad.

Artículo 69. Los establecimientos de particulares destinados a espectáculos y diversiones públicas, deberán sujetarse a las disposiciones siguientes:

- I. Reunir los requisitos necesarios en este Bando.
- II. Cubrir las cargas fiscales, que imponga el Ayuntamiento y las demás autoridades competentes.
- III. La obtención de la licencia o permiso de la autoridad municipal, y de las autoridades federales o estatales, cuando las leyes y reglamentos así lo requieran.
- IV. Llevar el boletaje ante la oficina o departamento municipal correspondiente, para los efectos de su autorización y control.
- V. Sujetarse a las normas de seguridad que determine el Ayuntamiento, a través de la oficina municipal correspondiente, cuando los establecimientos cuenten con locales fijos, deberán contar con las siguientes medidas de seguridad:
 - a) Puerta de emergencia.
 - b) Equipo de primeros auxilios.
 - c) Equipo para el control de incendios.
 - d) Equipo de alarma.
 - e) Sujetarse a los horarios y tarifas fijados por el Ayuntamiento.

Artículo 70. Los propietarios, responsables o encargados de depósitos o expendios de bebidas alcohólicas, tiendas de abarrotes y similares, sólo podrán vender dichas bebidas en botella cerrada, sin permitir que los clientes consuman bebidas alcohólicas en estos establecimientos o en áreas cercanas a los mismos.

Artículo 71. El H. Ayuntamiento, apoyado en las leyes y reglamentos correspondientes, a través del ramo respectivo, ejercerá funciones de vigilancia, control, inspección y fiscalización, sobre las actividades comerciales y de servicios de los particulares, para evitar que dichas actividades se realicen fuera de los horarios y normas establecidas.

Artículo 72. Las cantinas, bares y cervecerías, se deberán establecer por lo menos a 100 metros de distancia de las carreteras federales y estatales.

Artículo 73. La contravención a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, ameritará según el caso las siguientes sanciones:

- I. Amonestación
- II. Multa hasta de 15 días de salario mínimo vigente en la zona, al momento de cometer la infracción o arresto hasta por 36 horas.
- III. Clausura del negocio o establecimiento.

- IV. La cancelación de la licencia o permiso, cuando el giro comercial o de servicios, incumpla con la actividad para la que fue autorizado, y altere el orden público, se ofenda la moral, las buenas costumbres o el interés público, previa audiencia del interesado y resolución, que emita el Cabildo al respecto.

CAPÍTULO XVI Sanciones

Artículo 74. Corresponde a la autoridad municipal aplicar las siguientes sanciones por las infracciones cometidas a cualesquiera de las disposiciones del presente Bando o reglamentos:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa de dos a cinco mil días de salario mínimo vigente en el Municipio; con la excepción de la disposición contenida en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Cancelación del permiso, la autorización, la cédula de empadronamiento o la licencia de funcionamiento respectiva;
- V. Clausura;
- VI. Retención de mercancías, instrumentos u objetos materia de la infracción,
- VII. Demolición de construcciones; y,
- VIII. Arresto hasta por 36 horas.

Artículo 75. Al imponer la sanción, la autoridad municipal deberá fundamentarla y motivarla, oyendo previamente al infractor y deberá apreciar las circunstancias de la falta, considerando atenuantes, si llegaran a existir, y las siguientes agravantes:

- a) La gravedad de la infracción o del daño causado;
- b) La condición socioeconómica del infractor;
- c) El uso de violencia física o moral; y
- d) La reincidencia dará lugar a la duplicidad de la sanción establecida en el artículo anterior, fracción III y en caso de nueva reincidencia, al máximo de la sanción. Las sanciones económicas deberán aplicarse entre el mínimo y máximo establecido y considerando el salario mínimo vigente en el Municipio, al momento de cometerse la infracción; constituyen créditos fiscales de acuerdo con lo establecido en el Código Hacendario Municipal, y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 76. Para demoler una obra que forme parte del patrimonio cultural o artístico del municipio, será necesario que se acredite haber cumplido con los requisitos solicitados por las autoridades federales y estatales y que el Ayuntamiento dictamine, de acuerdo con su marco reglamentario, sobre su procedencia.

Artículo 77. Los pagos de las multas impuestas por violación al presente Bando y a los demás ordenamientos reglamentarios municipales, se realizarán directamente en las cajas de la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XVII Actos Administrativos

Artículo 78. Acto administrativo municipal es la declaración unilateral de voluntad externa, particular y ejecutiva emanada de la administración pública municipal, en ejercicio de las facultades conferidas por la ley, por el presente Bando y por las disposiciones reglamentarias aplicables, que

tiene por objeto crear, transmitir, reconocer, declarar, modificar o extinguir una situación jurídica concreta para la satisfacción del interés general.

Artículo 79. Resolución administrativa es el acto que pone fin a un procedimiento, de manera expresa o presunta en caso del silencio de la autoridad, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas legales aplicables.

Artículo 80. La administración pública municipal actúa por medio de los servidores públicos y empleados facultados para ello, ya sea por atribución directa de la norma o por delegación, quienes deberán practicar los actos administrativos en días y horas hábiles.

Artículo 81. La autoridad municipal podrá retirar obstáculos, vehículos o cualesquiera otros objetos irregularmente colocados, ubicados y asentados en la vía pública o en bienes de propiedad municipal. En estos casos deberá hacerse un previo apercibimiento al propietario o poseedor de la cosa. Si éste estuviese presente en el lugar, deberá retirarlo con sus propios medios. Si no estuviere presente, o estándolo no fuese posible su retiro inmediato, se le señalará un plazo razonable. Si no lo cumpliera dentro del plazo concedido, podrá procederse a la ejecución del acto de remoción o demolición, quedando obligado el propietario o poseedor a pagar los gastos de ejecución al Ayuntamiento.

Artículo 82. Cuando exista oposición a la ejecución de la clausura de un local o establecimiento, las autoridades municipales podrán hacer uso de la fuerza pública, en los términos que establece el código.

Artículo 83. Las autoridades municipales están facultadas para girar citatorios en los que se solicite la comparecencia de las personas, cuando se presuma la comisión de alguna infracción de las contenidas en el presente ordenamiento y demás reglamentos municipales. La autoridad municipal para hacer cumplir sus determinaciones de manera supletoria, podrá hacer uso y emplear cualquiera de los medios de apremio que establece este Bando y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

CAPÍTULO XVIII

Procedimiento Administrativo Municipal

Artículo 84. El procedimiento administrativo se ajustará a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, defensa y legalidad; y servirá para asegurar el mejor cumplimiento de los fines del Ayuntamiento, así como para garantizar los derechos e intereses legítimos de los gobernados.

Artículo 85. El procedimiento administrativo municipal se regirá por el título cuarto del libro primero del Código de Procedimientos Administrativos para Estado de Veracruz.

CAPÍTULO XIX

Recursos

Artículo 86. Los actos o resoluciones emitidas por las autoridades municipales, en aplicación del presente Bando y demás reglamentos municipales, podrán ser impugnados mediante el recurso de inconformidad, el cual, tiene por objeto que la autoridad confirme, revoque o modifique el acto o resolución impugnada, deberá interponerse por el interesado, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución o ejecución del acto. El recurso deberá presentarse por escrito y contendrá los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente y, en su caso, de quien promueve en su representación;
- II. Si fuesen varios los recurrentes, el nombre y domicilio de su representante común;
- III. El interés legítimo y específico que asiste al recurrente;
- IV. Mencionar la autoridad o autoridades que dictaron el acto o resolución recurrida;
- V. La mención precisa del acto administrativo impugnado, señalando los agravios ocasionados al recurrente; la fecha en que le fue notificado o, en su caso, la declaratoria bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento del acto o resolución;
- VI. La descripción de los hechos que son antecedente del acto o resolución que se recurre;
- VII. Las pruebas que ofrezca y que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales;
- VIII. El nombre y domicilio del tercero perjudicado, si lo hubiere;
- IX. Deberá acompañar la constancia de notificación del acto impugnado o la última publicación, si la notificación hubiese sido por edictos;
- X. Deberá acompañar el documento en que conste el acto o resolución impugnada, cuando dicha actuación haya sido por escrito. Tratándose de afirmativa o negativa ficta, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; o en su caso, la certificación o el escrito por el cual ésta fue solicitada; y,
- XI. Deberá firmarse por el recurrente o su representante legal debidamente acreditado; en caso de que no sepa escribir, deberá estampar su huella.

Artículo 87. Si el recurso fuere oscuro o le faltare algún requisito, la autoridad municipal deberá prevenir por escrito al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete; apercibiéndole que, de no subsanar las omisiones dentro del término de dos días hábiles, el recurso se tendrá por no interpuesto, en el mismo sentido se tendrá si no aparece firmado.

Artículo 88. El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, en cualquier momento hasta antes de que se resuelva la inconformidad. Al resolverse sobre la solicitud de suspensión, se deberán solicitar, en su caso, las garantías necesarias para cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con dicha medida. Tratándose de indemnizaciones y sanciones pecuniarias, el recurrente deberá garantizar el interés fiscal en cualquiera de las formas previstas por la Ley de la Materia. En los casos en que proceda la suspensión, pero su otorgamiento pueda ocasionar daños y perjuicios a terceros, el interesado deberá otorgar garantía suficiente para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que se pudieran ocasionar con dicha medida.

Artículo 89. En aquellos casos en que se cause perjuicio al interés social, se contravengan disposiciones del orden público o se deje sin materia el procedimiento, no se otorgará la suspensión.

Artículo 90. La suspensión tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución del recurso. Dicha suspensión podrá revocarse si se modifican las condiciones bajo las cuales se otorgó.

Artículo 91. El recurso se desechará por improcedente cuando se interponga en contra de actos o resoluciones:

- I. Que no afecten el interés legítimo del recurrente;
- II. Que sean dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- III. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado;
- IV. Que sean revocados por la autoridad;

- V. Que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución y que haya sido promovido por el mismo recurrente por el propio acto impugnado;
- VI. Que se trate de actos consumados de modo irreparable;
- VII. Que se hayan consentido, entendiéndose por tales, aquellos respecto de los cuales no se interpuso el recurso de inconformidad dentro del plazo establecido por este Bando; y,
- VIII. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente.

Artículo 92. Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. El recurrente fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución impugnado sólo afecta a su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto impugnado;
- V. Falte el objeto o materia del acto; y,
- VI. No se probare la existencia del acto impugnado.

Artículo 93. El recurso deberá ser resuelto dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su interposición o desahogada la prevención. Ante el silencio de la autoridad municipal, se entenderá confirmado el acto que se impugna. El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

Artículo 94. La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad municipal la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto. La autoridad municipal, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, con el fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso. Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse dentro de un plazo de diez días contados a partir de que se notifique al recurrente dicha resolución.

Artículo 95. Las resoluciones que pongan fin al recurso podrán:

- I. Declararlo improcedente o sobreseído;
- II. Confirmar el acto o resolución impugnada;
- III. Revocar el acto o resolución impugnada;
- IV. Modificar el acto impugnado u ordenar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente; u ordenar la reposición del procedimiento administrativo.

Artículo 96. No se podrán revocar o modificar los actos o resoluciones administrativas con argumentos que no haya hecho valer el recurrente.

Artículo 97. Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad, procede el juicio contencioso ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado.

Artículo 98. En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Bando podrá ser modificado o actualizado.

Artículo 99. La iniciativa de reforma al Bando se ejercerá por los integrantes del Ayuntamiento, siguiendo el procedimiento de reglamentación municipal señalado en la Constitución Federal, Constitución Estatal y la Ley Orgánica del Municipio Libre.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo Tercero. Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite, serán concluidos de conformidad con el Bando que se abroga.

Artículo Cuarto. En relación con las cédulas de empadronamiento, licencias, permisos o autorizaciones para el establecimiento de giros comerciales, industriales y de servicios que se hayan otorgado por administraciones municipales anteriores, y que no estén siendo utilizadas por sus titulares, con la entrada en vigor del presente Bando, estos gozarán de un plazo de treinta días naturales para el inicio de operación, de lo contrario serán cancelados.

Artículo Quinto. Lo no previsto por el presente Bando será resuelto por el Ayuntamiento, mediante acuerdo de Cabildo. Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de la ciudad de Chacaltianguis, Veracruz, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil diecinueve.—
Rúbricas.

ATENTO AVISO

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

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

La Dirección

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

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.0360	\$ 3.50
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.37
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 703.63
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 216.34
VENTAS	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 206.04
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 515.10
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 618.12
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 412.08
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 58.73
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,545.30
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 2,060.40
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 824.16
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,133.22
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 154.53

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 M.N.

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

Ejemplar