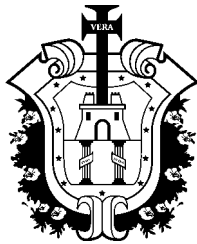


GACETA



OFICIAL

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

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
IGNACIO PAZ SERRANO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVII

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 21 de mayo de 2018

Núm. Ext. 202

SUMARIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS
TUXTLA, VER.

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA TABLA DE LOS
MONTOS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON ELLAS.

folio 756

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDA-
MIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN.

folio 754

GOBIERNO FEDERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAMENTO PARA EL COBRO, APLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE LOS HONORARIOS POR GASTOS DE EJECUCIÓN Y
NOTIFICACIONES DE CRÉDITOS FISCALES.

folio 755

OFICIO POR EL QUE SE NOTIFICA LA TERMINACIÓN DEL
CONVENIO PARA COORDINAR Y UNIFICAR EL REGISTRO
PROFESIONAL, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL ESTADO DE VERACRUZ DE
IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 764

NÚMERO EXTRAORDINARIO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2018-2021**

El ciudadano licenciado Carlos Darío Rubí Turrent, secretario del Ayuntamiento del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en la sesión del cabildo de carácter extraordinaria celebrada el día veintidós del mes de marzo del año dos mil dieciocho aprobó el siguiente:

ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 34, 72 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre; con la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz, se autoriza el nuevo Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

Segundo. Se instruye al secretario del Ayuntamiento realizar los trámites necesarios para su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz.

Tercero. Se instruye al secretario del Ayuntamiento levantar copia certificada del acta de cabildo, formar el expediente relativo, el volumen que corresponda y publicarlo en la tabla de avisos, así como remitir a la brevedad posible al Congreso del Estado o a la diputación permanente. Comuníquese y cúmplase.

L.A.E. Octavio Pérez Garay, presidente municipal del Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a todos sus habitantes hago saber: Que el Honorable Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35 fracción XIV, de la Ley Orgánica

del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; pronuncia el siguiente:

Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación del Municipio de San Andrés Tuxtla, Ver.

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de carácter obligatorio en el municipio, y tienen por objeto normar las atribuciones del Comité en lo relativo a adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación;
- II. **Subcomité:** El Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación;
- III. **Comisión de Licitación:** La integrada con los servidores públicos del Ayuntamiento, responsables de un proceso de licitación, y en su caso, con los responsables del área requirente;
- IV. **Ley Federal de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- V. **Ley Estatal de Adquisiciones:** La Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. **Padrón:** El padrón municipal de proveedores y prestadores de servicios;
- VII. **Requisición:** Documento por el cual una entidad o dependencia de la administración pública municipal formaliza la solicitud para la adquisición, el arrendamiento o la contratación de un determinado bien o servicio, señalando cantidades, unidad de medida y características de los bienes o servicios.

CAPÍTULO II
Integración, Atribuciones y
Funcionamiento del Comité

Artículo 3. El Comité es un órgano colegiado, cuyo propósito fundamental es el de regular y vigilar los procedimientos establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Ayuntamiento a la adquisición de los bienes muebles y arrendamientos, así como para promover la participación responsable de autoridades y ciudadanos en el manejo de los recursos públicos.

Artículo 4. El Comité se integra por los miembros del Cabildo. El presidente municipal presidirá el Comité, asistido del secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como secretario técnico del mismo. Los ediles tendrán el carácter de vocales.

Artículo 5. Además de las atribuciones que le confieren las Leyes Federales y Estatales de la materia, al Comité le corresponde:

- I. Analizar, cuando lo estime necesario o cuando sea requerido por el Subcomité, los dictámenes y fallos que emita este último;
- II. Vigilar el cumplimiento de la legislación federal y estatal en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de bienes;
- III. Crear los subcomités que estime necesarios, estableciendo su funcionamiento y las atribuciones que se les deleguen para el cumplimiento de sus objetivos; y,
- IV. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 6. Corresponde al presidente del Comité:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Coordinar las sesiones y someter a consideración del Comité los asuntos de las mismas, participando en ellas con voz y voto;
- III. Convocar a sesiones por conducto del secretario técnico; y,
- IV. Ejercer las demás atribuciones que le confiera el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 7. Corresponde al secretario técnico del Comité:

- I. Convocar al Comité a solicitud del presidente;
- II. Levantar el acta respectiva;
- III. Integrar el archivo del Comité;
- IV. Las demás atribuciones que expresamente le asigne el Comité.

Artículo 8. Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Sugerir al presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Las demás atribuciones que expresamente les asigne el Comité.

Artículo 9. El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, convocadas por el presidente municipal, por conducto del secretario técnico del mismo.

La convocatoria se entregará por escrito y se entregará con veinticuatro horas de anticipación para el caso de las ordinarias y en cualquier tiempo para las extraordinarias.

Cuando el Ayuntamiento, en sesión de Cabildo lo estime necesario, en cualquier sesión de este órgano, se podrá constituir como Comité para tomar acuerdos relativos a esta materia.

Artículo 10. Se considerará que hay quórum, cuando estén presentes por lo menos la mayoría de los integrantes.

Artículo 11. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Los acuerdos tomados en sesión de Cabildo que sean relativos a la materia que regula el presente Reglamento, se entenderán indistintamente como acuerdos del Comité o del Cabildo. Deberá fundamentarse el sentido de la opinión de los integrantes, en criterios establecidos por la normatividad de la materia.

Artículo 12. De cada sesión, deberá levantarse un acta que contendrá una relación sucinta de los asuntos tratados, la cual deberá ser firmada por todos los presentes.

Artículo 13. La documentación correspondiente a las sesiones quedará en poder del secretario técnico del Comité, quien integrará en un solo expediente los documentos emitidos.

CAPÍTULO III

Integración, Atribuciones y Funcionamiento del Subcomité

Artículo 14. El Subcomité es un órgano colegiado, cuyo propósito fundamental es el de regular, vigilar y avalar los procedimientos establecidos en las leyes federales y estatales de la materia y las disposiciones del presente Reglamento, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Ayuntamiento a la adquisición de los bienes muebles y arrendamientos.

Artículo 15. El Subcomité se integrará por las personas que ostenten los cargos siguientes:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Tesorero, quien será el secretario técnico; y,
- III. Siete vocales que serán:
 - a) El Síndico;
 - b) El Regidor integrante de la Comisión de Hacienda;
 - c) El Secretario del H. Ayuntamiento;
 - d) El Titular del Órgano de Control Interno;
 - e) El Director del Departamento Jurídico;
 - f) El Titular de Recursos Materiales y Servicios Generales; y,
 - g) El Representante de la Cámara de Comercio, con derecho a voz.

Cuando se considere necesario por la naturaleza o importancia de las adquisiciones, el Subcomité podrá invitar a los titulares de la Comisión Edilicia y áreas solicitantes del Ayuntamiento, así como a especialistas en el ramo de que se trate, para que den su opinión, previa a la emisión de un dictamen o fallo, pero sin derecho a voto.

En caso de ausencia del presidente, podrá ser suplido por el síndico; en ausencia del secretario técnico, el Subcomité designará un suplente. Los demás integrantes, no podrán nombrar suplentes.

Artículo 16. Además de las atribuciones que le confieren las leyes federales y estatales de la materia, al Subcomité le corresponde:

- I. Establecer los criterios para la calificación y evaluación de las propuestas y sobre la solvencia de proveedores de bienes y servicios;

- II. Sugerir mecanismos que permitan la coordinación y consulta con los sectores de la sociedad que lo ameriten, para las adquisiciones;
- III. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamiento y servicios formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- IV. Vigilar que las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios se realicen con base en el presupuesto autorizado, normas y tiempos establecidos;
- V. Vigilar que sean publicadas, en su caso, las convocatorias para los concursos de adquisiciones de bienes y la contratación de servicios;
- VI. Establecer mecanismos para dar seguimiento a la adjudicación de contratos y adquisiciones;
- VII. Emitir su opinión y autorizar, en su caso, la adquisición de bienes registrados con patentes y marcas, fabricación especial o sobre diseño;
- VIII. Emitir su opinión y autorizar, en su caso, la procedencia de operaciones realizadas bajo procedimientos de excepción al de licitación, ajustándose a las leyes respectivas;
- IX. Dictar políticas y lineamientos en materia de procedimientos de licitación y de contratación;
- X. Designar comisiones de licitación o mesas de trabajo, cuando lo estime necesarios;
- XI. Proponer políticas sobre procedimientos internos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes;
- XII. Analizar la información que le sea proporcionada como resultado de las diferentes etapas de la licitación y/o adjudicación realizadas, así como emitir el fallo correspondiente;
- XIII. Opinar y proponer sobre el contenido de las bases de licitación de los procedimientos regulados por el presente Reglamento, cuidando que se encuentren debidamente fundamentadas en la Ley de la Materia;
- XIV. Verificar el cumplimiento de los contratos derivados de los procedimientos autorizados por este órgano, emitiendo su opinión con respecto a modificación de términos u otras condiciones establecidas; y,
- XV. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 17. Corresponde al Presidente del Subcomité:

- I. Representar al Subcomité y presidir las sesiones;
- II. Coordinar las sesiones y someter a consideración del Subcomité los asuntos de las mismas, participando en ellas con voz y voto;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias por conducto del secretario técnico;
- IV. Solicitar la presencia de personal técnico o del titular de la entidad o dependencia solicitante, cuando el tipo de adquisición y servicio así lo requiera;
- V. Autorizar con su firma, las actas correspondientes; y,
- VI. Ejercer las demás atribuciones que le confieran el presente reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 18. Corresponde al Secretario Técnico del Subcomité:

- I. Convocar a los miembros del Subcomité y a los asesores invitados a solicitud del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar y distribuir el documento que contenga el Orden del Día;
- II. Participar con voz y voto y levantar el acta respectiva;
- III. Llevar un archivo relacionado de las operaciones que autorice el Subcomité;
- IV. Informar al integrante del Subcomité que lo requiera, sobre los resultados de los procesos de licitación;
- V. Firmar las convocatorias públicas, las invitaciones para licitaciones simplificadas y las bases de licitaciones; y,
- VI. Las demás atribuciones que expresamente le asigne el Subcomité y el presente Reglamento.

Artículo 19. Corresponde a los vocales del Subcomité:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Sugerir al presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones y emitir su voto, salvo las excepciones que establece el artículo 15 que antecede;
- IV. Proponer políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, inventarios y contratación de servicios;

V. Vigilar que a quien se adjudicó el contrato, garantice el cumplimiento del mismo a satisfacción del Comité; y,

VI. Las demás atribuciones que expresamente le asignen el Subcomité y el presente Reglamento.

Artículo 20. Corresponde al Contralor Interno:

- I. Verificar y evaluar, en cualquier tiempo, que en las operaciones y actividades relacionadas con la adquisición de bienes muebles se aplique correctamente la normatividad de la materia;
- II. Comprobar, cuando lo estime pertinente, los precios y costos de los bienes; y,
- III. Las demás atribuciones que expresamente le asignen el Subcomité y el presente Reglamento.

Artículo 21. El Subcomité celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea convocado por el Presidente a través del Secretario Técnico.

La convocatoria se hará por escrito y se entregará a sus integrantes con veinticuatro horas de anticipación para las ordinarias y en cualquier tiempo para las extraordinarias, debiendo contener el Orden del Día.

Artículo 22. Se considerará que hay quórum, cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de que no pudiese llevarse a cabo la sesión ordinaria por falta de quórum, el Presidente citará a una extraordinaria en la fecha más próxima posible, la que se llevará a efecto con los miembros presentes.

Artículo 23. Verificado el quórum por el Secretario Técnico, se procederá, según el Orden del Día, al desahogo de los asuntos contenidos en el mismo. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a los asuntos generales.

Artículo 24. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Deberá fundamentarse el sentido de la opinión en criterios establecidos por la normatividad de la materia. En los casos en que no exista objeción por parte de alguno de los presentes, se entenderá como unanimidad de criterios.

Artículo 25. De cada sesión deberá levantarse un acta que contendrá una relación sucinta de los asuntos tratados, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. Las actas o documentos emanados del Subcomité no podrán ser firmados en ningún caso por ausencia.

Artículo 26. La documentación correspondiente a las sesiones quedará en poder del Secretario Técnico del Subcomité, quien integrará en un solo expediente todos los documentos emitidos en las diferentes etapas del procedimiento de licitación y/o adjudicación.

Artículo 27. Los integrantes del Subcomité se abstendrán de intervenir en las sesiones donde se traten asuntos en los que se tenga interés personal, familiar, de negocios y, en general, cuando se analice cualquier asunto del que pudiera beneficiarse directa o indirectamente. Asimismo, guardarán discreción y diligencia profesional sobre la información vertida y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, aun después de que concluya su participación en el Subcomité.

Artículo 28. El Secretario Técnico del Subcomité notificará a los integrantes del mismo, sobre el verificativo de actos de apertura, de proposiciones técnicas y económicas, así como de juntas de aclaraciones que se realicen sobre las licitaciones convocadas, con el fin de que puedan estar presentes.

Los actos de recepción y apertura de proposiciones y las juntas de aclaraciones de un procedimiento de licitación no se consideran sesiones del Subcomité, por lo que no es necesaria la existencia de un quórum específico.

Artículo 29. Para la realización de los actos de recepción y apertura de propuestas y las juntas de aclaraciones señalados en el artículo anterior, será indispensable la presencia de los siguientes servidores públicos, de acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios licitados:

I. Tratándose de actos relacionados con la adquisición o contratación de bienes o servicios distintos a los mencionados en la fracción anterior:

- a) El Director de Recursos Materiales, quien presidirá el acto; y,
- b) El Contralor Interno del Ayuntamiento.

Sólo en caso de excepción o fuerza mayor debidamente justificados podrán designar representantes.

Artículo 30. De conformidad con la Ley Estatal de Adquisiciones, se establece como comisión de licitación a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y al área requirente que corresponda, instancias que darán seguimiento a los procedimientos según la naturaleza de los mismos, debiendo comunicar por escrito al Subcomité, sobre las observaciones que estime pertinentes.

El Subcomité o las comisiones de licitación, podrán invitar en cualquier tiempo a los titulares de las áreas del Ayuntamiento, solicitantes de los bienes relativos a una licitación para conformar dicha comisión.

Será obligatoria la participación de los titulares de las áreas antes mencionadas, quienes serán responsables de emitir un dictamen técnico sobre las proposiciones que sean recibidas, a fin de someterse al Subcomité en su próxima sesión.

Los titulares de áreas del Ayuntamiento tienen la obligación de coadyuvar al mejor desarrollo de los procesos aquí señalados, debiendo en su caso hacer llegar al Subcomité oportunamente cualquier observación que estimen necesaria, en relación con sus respectivas requisiciones que sirvan de base a un proceso de licitación.

Artículo 31. El Subcomité actuará con base en las requisiciones institucionales que formalicen los titulares de las áreas del Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que les corresponden, por lo que están obligadas a revisar y verificar que toda requisición de bienes o servicios que formulen, se encuentre justificada y debidamente aprobada en el presupuesto de egresos o programa de inversión correspondiente.

CAPÍTULO IV

Procedimientos de Contratación para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación

Artículo 32. Para el ejercicio del gasto público en relación con las operaciones reguladas por este Reglamento, el Ayuntamiento formalizará sus compromisos mediante la formulación de pedidos o la celebración de contratos, que tendrán el carácter de documentos justificativos y comprobatorios.

Artículo 33. El Ayuntamiento, bajo la vigilancia y supervisión del Subcomité, efectuará las operaciones materia de este Reglamento conforme a alguno de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación simplificada o restringida, mediante invitación a cuando menos tres proveedores; y,
- III. Adjudicación directa.

Los anteriores procedimientos, se sujetarán a los montos y modalidades que se establecen en la Ley Estatal de Adquisiciones.

Artículo 34. Los titulares de las áreas del Ayuntamiento, serán responsables de los datos que contengan las requisiciones por medio de las cuales se solicite la adquisición, el arrendamiento o la contratación de servicios.

Toda requisición deberá contener una descripción clara y precisa de los bienes o servicios solicitados, indicándose la cantidad y la unidad de medida requerida; también deberá incluir toda la información técnica necesaria para la identificación de los bienes.

Artículo 35. La convocatoria referente a una licitación pública deberá publicarse en la tabla de avisos del Palacio Municipal y en un periódico de circulación local o regional.

Artículo 36. El procedimiento de licitación pública se sujetará conforme a las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Venta de bases;
- III. Junta de aclaraciones;
- IV. Acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas;
- V. Análisis de propuestas y emisión del dictamen técnico económico y fallo por parte del Subcomité;
- VI. Notificación del fallo; y,
- VII. Suscripción del pedido o contrato.

Las etapas anteriormente mencionadas se sujetarán a los plazos establecidos en las leyes de la materia.

El Subcomité podrá ampliar o reducir los plazos señalados, cuando se considere estrictamente necesario.

Artículo 37. El procedimiento de licitación simplificada se realizará conforme a las siguientes etapas:

- I. Entrega de invitación, bases y anexos respectivos a cuando menos tres proveedores;
- II. Acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas;
- III. Análisis de las propuestas y emisión del dictamen técnico económico o fallo por parte del Subcomité;
- IV. Notificación de fallo; y,
- V. Suscripción del pedido o contrato, en su caso.

Las etapas anteriormente mencionadas se sujetarán a los plazos establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones.

Será el Subcomité quien podrá ampliar o reducir los plazos señalados, cuando se considere estrictamente necesario.

Artículo 38. La presentación y apertura de las proposiciones se efectuará en un solo evento de la forma siguiente:

- I. Apertura de los sobres que contengan las proposiciones técnicas, desechándose aquellas que hubieren omitido algún requisito o documento a que se refieran las bases;
- II. Apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas de los proveedores que hayan cumplido con la entrega de los requisitos y documentos solicitados en las bases correspondientes, así como con los requisitos estipulados en las propias bases durante la primera etapa antes mencionada.

La recepción de sobres podrá realizarse en las fechas y horarios que se indiquen en la invitación correspondiente, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones.

El resultado del acto se hará constar en un acta sucinta en la que se asentarán los nombres de los licitantes que hubieren presentado sus proposiciones, así como las proposiciones que fueron aceptadas y las desechadas, señalando en este último caso su fundamento o justificación. Asimismo, se asentará en forma resumida un cuadro comparativo en el que se aprecie el monto total de las proposiciones y las partidas por las que se concursó.

Artículo 39. Concluido el acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas, la Comisión de Licitación procederá a la elaboración de los cuadros comparativos de las propuestas aceptadas. En caso de estimarse necesario, las proposiciones serán puestas a disposición del área requirente o solicitante del objeto de la licitación, con el fin de que emitan un dictamen u opinión técnica y/o económica, así como para que comuniquen las observaciones que estimen necesarias.

Una vez que se cuente con el cuadro comparativo y la opinión técnica y/o económica, o en su caso, con la opinión del área requirente o solicitante, la Comisión de Licitación presentará en sesión del Subcomité la información necesaria, a fin de que este órgano analice y, en su caso, emita el dictamen o fallo respectivo.

Para evaluar mejor las ofertas, la Comisión de Licitación podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases del concurso ni modifique el precio cotizado.

Artículo 40. El fallo beneficiará al licitante que cumpla con los requisitos de la convocatoria y de las bases respectivas, y que además haya presentado las mejores condiciones para el Ayuntamiento, en cuanto a precio, calidad y tiempo de entrega.

En igualdad de circunstancias, tendrán preferencia, en todo momento, los proveedores, prestadores de servicios y arrendadores que residan en el municipio.

Artículo 41. El acta del Subcomité en la que se formalice el fallo sobre alguna licitación deberá contener los principales datos y criterios de evaluación que determinen cuál fue la mejor proposición recibida, los montos totales y las partidas adjudicadas al proveedor o prestador de servicios ganador. Este documento podrá considerarse como dictamen técnico económico o fallo.

Artículo 42. El Subcomité por conducto del Secretario Técnico notificará el fallo a los participantes por escrito con acuse de recibo, a través de correo certificado o cualquier otro medio electrónico cuando así se haya establecido en las bases respectivas.

Cuando se notifique el fallo a algún participante que no haya resultado adjudicado, deberá indicarse el nombre del proveedor que haya obtenido la resolución favorable.

Artículo 43. Las adjudicaciones directas deberán realizarse con los proveedores registrados en el padrón a que se refiere el capítulo VI del presente Reglamento.

Cuando por razones de seguridad o por estar en peligro la continuidad en la prestación de un servicio público municipal, sea necesaria la adjudicación directa como un caso de excepción a los procedimientos establecidos por la Ley Estatal de Adquisiciones y en el presente Reglamento, podrá solicitarse a la Contraloría Interna su autorización para llevar a cabo la adquisición o contratación con algún proveedor no registrado en el padrón, lo que se informará al Subcomité en su sesión más próxima.

La administración pública municipal, bajo su estricta responsabilidad, podrá fincar pedidos o celebrar contratos sin llevar a cabo el procedimiento de licitación en los casos que señalan los artículos 54 y 55 de la Ley Estatal de Adquisiciones, debiendo fundar y motivar plenamente su acción ante el Comité o el Subcomité.

Artículo 44. El procedimiento de enajenación y baja de bienes muebles se sujetará a las disposiciones de la Ley Estatal de Adquisiciones.

CAPÍTULO V

Formalización de las Operaciones

Artículo 45. Las operaciones reguladas por el presente Reglamento se formalizarán en los términos que establece la Ley Estatal de Adquisiciones.

Artículo 46. En el caso de los contratos, éstos se formalizarán con los requisitos y modalidades señalados en la Ley Estatal de Adquisiciones.

De conformidad con lo establecido en este ordenamiento, el Ayuntamiento podrá pactar la ampliación de los contratos formalizados, cuando se considere necesario.

CAPÍTULO VI

Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios

Artículo 47. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales integrará y mantendrá actualizado el padrón, con el fin de garantizar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se realicen de manera eficiente y transparente.

Las personas inscritas en el padrón deberán comunicar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales las modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad y giro, así como el cambio de domicilio.

Artículo 48. Los proveedores y prestadores de servicios quedan obligados ante el Ayuntamiento a responder en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y lo dispuesto en la Legislación Civil del Estado.

Artículo 49. Para ser registrados en el padrón, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley Estatal de Adquisiciones.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales integrará el padrón y otorgará el registro de proveedor en el padrón respectivo en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 50. El registro en el padrón tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Los proveedores, prestadores de servicios y arrendadores, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. En los casos en que los interesados soliciten su inscripción durante el transcurso del año, la vigencia del registro iniciará a partir de la fecha del alta en el padrón y finalizará el 31 de diciembre de ese mismo año.

La falta de presentación de la solicitud para obtener un refrendo o la negativa de éste traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo.

Las personas que deseen participar en licitaciones públicas, cuya solicitud de inscripción al padrón hubiere sido presentada dentro del plazo de 15 días hábiles anteriores a la publicación de la licitación y no se les hubiere resuelto sobre su inclusión en el mismo, podrán participar en la licitación si presentan una declaración por escrito en la cual especifiquen que su registro se encuentra en trámite y le anexan los documentos con los sellos de recibido que acreditan la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 51. La Contraloría está facultada para suspender el registro del proveedor, prestador de servicios y arrendador, hasta por el término de doce meses a petición de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuando:

- I. Incumpla con la entrega de los bienes, con la prestación de los servicios en las condiciones pactadas;
- II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, o la autoridad municipal competente, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y,
- III. Se niegue a sustituir los bienes o prestar los servicios que no reúnan los requisitos estipulados en el pedido o contrato respectivo.

Cuando cumpla con lo que establezca el pedido y/o contrato en términos satisfactorios para el Ayuntamiento, la Contraloría dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

Artículo 52. Quedan exceptuados de la obligación de registro en el padrón, aquellos que oferten productos perecederos, productos alimenticios básicos o semi procesados, o bienes usados y otros similares que a juicio de la Contraloría no deban estar inscritos.

Artículo 53. No podrán efectuarse operaciones con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Miembros y servidores públicos del Ayuntamiento, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados, sus colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad; así como las empresas en las que sean representantes, socios, o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las líneas anteriores;

- II. Las que se encuentren en situación de mora por causas imputables a ellas, afectando los intereses de alguna entidad, dirección, delegación, coordinación u organismo municipal de la administración pública municipal;
- III. Las que se encuentren boletinadas por causas imputables a ellas por el gobierno federal, estatal o por otros municipios;
- IV. A las que se compruebe que han obrado de mala fe o dolo en detrimento de los intereses del gobierno municipal; y,
- V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición legal.

Artículo 54. La Contraloría cancelará el registro de algún proveedor, prestador de servicios y arrendador a petición de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuando:

- I. La información proporcionada para la inscripción fuera falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. Incumpla en los términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Ayuntamiento;
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía municipal;
- IV. Se declare en quiebra;
- V. Haya aceptado o firmado pedidos o contratos que contravengan lo establecido por el presente Reglamento, por causas que le sean imputables;
- VI. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por el presente ordenamiento; y
- VII. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el padrón.

CAPÍTULO VII

Almacenes y Control de Inventarios

Artículo 55. La función de almacenar y suministrar los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento corresponderá a la Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 56. Corresponde a la Tesorería Municipal, por conducto de la Dependencia que designe, el resguardo de los bienes muebles que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo del Ayuntamiento, por lo que deben ser objeto de registro en inventario y contabilidad. Al efecto, se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Adquisiciones y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 57. La Tesorería Municipal a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá solicitar el registro de alta en su inventario de bienes.

Artículo 58. Los servidores públicos del Ayuntamiento tendrán bajo su responsabilidad el buen uso de los bienes resguardados para el desempeño de sus actividades.

Queda prohibido sustraer, cualquier bien mueble propiedad del Ayuntamiento.

Los titulares de las áreas serán responsables del uso y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales puestos a su servicio, teniendo la obligación de firmar el resguardo correspondiente. Estos bienes no podrán destinarse a uso no oficial.

Artículo 59. Cuando en los bienes muebles se presenten casos de daño, extravío o robo, los titulares de las áreas usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informarán inmediatamente al Síndico Único del Ayuntamiento, a la Contraloría Interna y a la Tesorería Municipal, con el fin de proceder a la investigación correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia penal.

Cuando por negligencia de los servidores públicos se encuentre el bien mueble bajo su resguardo, dañado, extraviado o robado y se omitiera levantar el acta respectiva, se procederá a fincar responsabilidades, en un plazo no mayor de treinta días después de conocerse la omisión.

Artículo 60. Los titulares de área del Ayuntamiento tienen la obligación de informar a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Interna de los actos de entrega y recepción de oficinas, comunicando con cinco días de anticipación, el día y la hora en que se llevará a cabo. En dichos actos se levantará un acta circunstanciada, con apego a lo que dispone el título noveno de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

CAPÍTULO VIII Vigilancia

Artículo 61. La vigilancia en la aplicación del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento, por conducto de la Contraloría.

La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La Contraloría podrá realizar las visitas y verificaciones que estime pertinentes; igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores, prestadores de servicios y arrendadores todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 62. Para la aplicación de las sanciones a los proveedores, prestadores de servicios, o licitantes, la Contraloría aplicará el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones.

CAPÍTULO IX Infracciones y Sanciones

Artículo 63. De conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Adquisiciones, las operaciones realizadas fuera de los procedimientos previstos por el presente Reglamento serán nulas de pleno derecho y harán incurrir en responsabilidad a quien las autorice o lleve a cabo.

También incurrirá en responsabilidad quien autorice o efectúe operaciones parciales con el fin de no celebrar una licitación pública.

Artículo 64. Los proveedores, prestadores de servicios, y licitantes, se conducirán con la buena fe y la prudencia debida. Se considerarán infracciones por parte de éstos, las establecidas en la Ley Estatal de Adquisiciones.

Artículo 65. Los servidores públicos y demás empleados que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos del título sexto de la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Artículo 66. A los proveedores, prestadores de servicios, o licitantes que infrinjan este Reglamento, se les aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Multa de cien a mil UMAS; y,
- II. Prohibición para participar en los procesos de licitación durante dos años.

Las sanciones económicas deberán imponerse entre el mínimo y máximo establecido, considerando las UMAS. Estas multas constituyen créditos fiscales de acuerdo a lo establecido en el Código Hacendario y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 67. El proveedor, prestador de servicios, o licitante que, en forma reiterada, infrinja las disposiciones de este Reglamento, podrá ser sancionado, además, con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón, sin perjuicio de aplicarle las penas convencionales que se establezcan en los contratos, así como lo dispuesto por la Legislación Civil en el estado y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 68. En el caso de incumplimiento por parte de los proveedores, prestadores de servicios, o licitantes de los contratos celebrados con el Ayuntamiento, éste podrá ejercer la rescisión administrativa prevista en los mismos, agotando el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones, o bien, demandar su cumplimiento.

CAPÍTULO X

Recurso de Revocación

Artículo 69. Los actos o resoluciones definitivos que emitan el Comité, el Subcomité o las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnadas administrativamente, mediante el recurso de inconformidad establecido en el título sexto del capítulo II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento obligará y surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Quedará sin efecto cualquier disposición, acuerdo de cabildo o Reglamento anterior a este cuerpo legal una vez publicado en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Cuarto. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité o Subcomité, con apego a la legislación y reglamentación de la materia vigente para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Quinto. Los procedimientos de adquisición de bienes, los arrendamientos, la contratación de servicios, iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento serán concluidos en los términos pactados en los contratos respectivos.

Sexto. Los acuerdos y disposiciones emanadas del Comité o Subcomité con anterioridad a la expedición de este Re-

glamento, continuarán aplicándose en tanto no contravengan las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

Dado en la Sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a los quince días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

El secretario del Ayuntamiento
Ciudadano Carlos Darío Rubí Turrent
Rúbrica.

folio 754

El ciudadano licenciado Carlos Darío Rubí Turrent, secretario del Ayuntamiento del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en la Sesión del Cabildo de Carácter Extraordinaria celebrada el día veintidós del mes de Marzo del año dos mil dieciocho aprobó el siguiente:

ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 34, 35 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 1, 9, 10, 11, 14, 15 y 16 del Código Hacendario Municipal; 192, 193 y demás aplicables del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, se autoriza el nuevo Reglamento para el Cobro, Aplicación y Distribución de los Honorarios por Gastos de Ejecución y Notificaciones de Créditos Fiscales.

Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento realizar los trámites necesarios para su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz.

Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento levantar copia certificada del acta de cabildo, formar el expediente relativo, el volumen que corresponda y publicarlo en la tabla de avisos, así como remitir a la brevedad posible al Congreso del Estado o a la Diputación Permanente. Comuníquese y cúmplase.

L.A.E. Octavio Pérez Garay, presidente municipal del Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a todos sus habitantes hago saber: Que el Honorable Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Ignacio de la Llave; 1, 9, 10, 11, 14, 15, 16 del Código Hacendario Municipal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 192, 193 párrafo IV, V, VI y demás aplicables del Código de Procedimientos Administrativos en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

C O N S I D E R A N D O

Primero. Cumplir con las obligaciones como servidor público, marcadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Actuar de conformidad con lo establecido en los artículos 192 y 193 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 66 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Tercero. Hacer exigible la obligación que tiene el deudor de un crédito fiscal, de pagar los gastos de ejecución por la práctica de diligencias para hacer efectivo el mismo dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución, en términos del artículo invocado en el considerando segundo.

Cuarto. Que los cobros de los gastos de ejecución a deudores de créditos fiscales esté debidamente soportado por disposiciones jurídicas de carácter Estatal, y con la aprobación del presente Reglamento, con las disposiciones jurídicas de carácter municipal, puesto que la ley así lo indica y el Municipio goza de autonomía propia.

Quinto. Asimismo, que la distribución de los Gastos de Ejecución, que se hagan efectivos mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución goce de la misma legalidad.

Sexto. Que resulta indispensable contar con un ordenamiento legal que regule la aplicación del cobro de honorarios por notificación de créditos fiscales, gastos de ejecución y personal especializado para ese efecto. Bajo esos presupuestos y con el fin de contar con un instrumento regulador que permita los propósitos señalados, he tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento para el cobro, aplicación y distribución de los honorarios por gastos de ejecución y notificaciones de créditos fiscales.

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la aplicación y distribución del cobro por los Gastos de Ejecución por razón de la Notificación de Créditos Fiscales que deriven de las disposiciones fiscales municipales. Su aplicación es de observancia general e interés público.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento son figuras en el procedimiento de ejecución fiscal:

- I. Dirección de Ejecución Fiscal, Supervisión y Reglamentos.
- II. Dirección de Ingresos.

Artículo 3. De conformidad con lo establecido por el Código de Procedimientos Administrativos de la Entidad, son a cargo del deudor del crédito fiscal, sea persona física o moral para los gastos de ejecución, en los que se incurra con motivo del Procedimiento Administrativo de Ejecución, incluyendo, en su caso, los que deriven de embargos, que comprenderán los siguientes gastos:

- a) Transporte y almacenaje de los bienes embargados
- b) De avalúos.
- c) De impresión y publicación de convocatorias y edictos.
- d) De investigaciones.
- e) De inscripciones o cancelaciones ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda por la obtención de certificados de liberación de gravámenes.
- f) Los honorarios de depositarios y de los peritos, así como los honorarios de las personas que contraten los interventores o administradores, salvo cuando dichos depositarios renuncien expresamente al cobro de tales honorarios.
- g) Y, los demás que, con el carácter de extraordinarios, eroguen las oficinas ejecutoras con motivo del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Artículo 4. Los gastos de ejecución por requerimiento de pago, por embargo, y por remate, enajenación fuera de remate o adjudicación al fisco, será del dos por ciento del crédito fiscal por conceptos de gastos de ejecución, salvo en el siguiente caso:

Cuando el dos por ciento del crédito sea inferior al importe de dos UMAS, se cobrará este importe en vez del dos por ciento.

Artículo 5. La Dirección de Ejecución Fiscal, Supervisión y Reglamentos, es responsable de llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución, que será el área autorizada para la cuantificación de los Gastos de Ejecución debiendo pagarse junto con los demás créditos fiscales salvo que se interponga el recurso de revocación, en coordinación con la Dirección de Ingresos.

Artículo 6. La Dirección de Ejecución Fiscal, Supervisión y Reglamentos, será el área responsable de coordinar a los notificadores ejecutores o del personal comisionado para los efectos de las actividades, evaluar sus acciones y su constante capacitación.

Artículo 7. La Dirección de Ejecución Fiscal, la Dirección de Ingresos, Dirección de Gobernación, Auxiliares Administrativos, cajeros, cajeros eventuales, notificadores y verificadores, previa contratación y autorización, tendrán derecho a cobrar los gastos de ejecución derivados de las diligencias de notificación, requerimientos de pago o de embargo, según sea el caso.

Artículo 8. La Dirección de Gobernación y sus verificadores, recibirán los honorarios que señala el artículo anterior, siempre y cuando participen en el procedimiento administrativo de ejecución; y, cuando éstos no intervengan, el porcentaje designado para ellos, se destinará al rubro de capacitación.

Artículo 9. El pago de los gastos de ejecución se realizará mensualmente en sus lugares de trabajo por medio de cheques expedidos por la Dirección de Administración de Recursos Financieros soportados por una nómina elaborada que indique la forma de su distribución, basándose en la información proporcionada por la Dirección de Ejecución Fiscal, Supervisión y Reglamentos.

Artículo 10. Los ingresos recaudados por concepto de gastos de ejecución, se destinarán a las autoridades fiscales para el establecimiento de fondos de productividad y para financiar los programas de formación de servidores públicos del fisco.

Artículo 11. El personal que interviene en el proceso de ejecución fiscal sólo devengará los gastos que les correspondan por la práctica de la diligencia de notificación, requerimiento de pago y, en su caso, la de embargo, cuando efectivamente se lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución en términos del presente Reglamento.

No tendrán derecho al cobro de los gastos cuando se notifiquen citatorios para el pago o cualquier otra diligencia que

esté fuera del Procedimiento Administrativo de Ejecución, o que no esté dentro de las que marcan las normas de la materia que les sean aplicables.

Artículo 12. Los Gastos de Ejecución que se causen como consecuencia del procedimiento administrativo de ejecución que se haya seguido o se siga para el cobro de créditos fiscales, no son susceptibles de ser condonados.

Artículo 13. No procederá el cobro de gastos de ejecución a los deudores de créditos fiscales cuando por resoluciones judiciales o administrativas, se declaren fundados los recursos que interponga el deudor, bien sea en contra de la determinación del crédito fiscal o en contra del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 14. Al término del procedimiento administrativo de ejecución, la Tesorería Municipal formulará la liquidación de los gastos de ejecución en los términos del presente Reglamento y la dará a conocer al contribuyente u obligados solidarios.

De acuerdo a los términos que establece el Código de Procedimientos Administrativos, el contribuyente u obligados solidarios no presenta objeción alguna o interpone recurso, se considerará la liquidación consentida y se harán las aplicaciones que correspondan.

CAPÍTULO II De la Aplicación y Distribución de los Gastos de Ejecución Derivados de Créditos Fiscales

Artículo 15. Las diligencias dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución que causen el cobro de Gastos de Ejecución se destinará para el pago y capacitación del personal que participe en el procedimiento.

Artículo 16. El cobro de los honorarios por gastos de ejecución de créditos fiscales se determinará de la siguiente manera:

- a) Por el requerimiento de pago, el 2 % del monto total del crédito fiscal requerido, sin que dicho importe sea menor a dos UMAS.
- b) Las diligencias de embargo con o sin extracción de bienes, se cobrarán la cuota señalada en la fracción anterior.
- c) Por la de remate, enajenación fuera de remate o adjudicación al fisco, se cobrará igualmente la cuota señalada en el inciso a).

Artículo 17. Una vez iniciado el Procedimiento Administrativo de Ejecución si el contribuyente cubriera su crédito fiscal se le exigirá el pago de los gastos de ejecución, ya que éstos proceden por el simple hecho de las diligencias que se hayan llevado a cabo.

Artículo 18. A efecto de llevar a cabo la distribución de los gastos de ejecución recaudados en la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Que el pago del Crédito Fiscal sea originado por la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución.
- II. La colaboración del notificador ejecutor y el personal comisionado, en los procedimientos administrativos de ejecución.

Artículo 19. La Dirección de Ejecución Fiscal, Supervisión y Reglamentos de la Tesorería Municipal, distribuirá los gastos de ejecución de la siguiente manera:

- I. Tesorero Municipal 5%
- II. Titular de Ingresos 7%
- III. Titular de Ejecución Fiscal, Supervisión y Reglamentos 7%
- IV. Titular de la Dirección de Gobernación 3%,
- V. Auxiliares Administrativos 12 %
- VI. Notificadores 20 %
- VII. Cajeros, cajeros eventuales 15%
- VIII. Verificadores de la Dirección de Gobernación 3%
- IX. Capacitación 28%

Artículo 20. Cuando se designen como peritos a funcionarios o empleados públicos del Ayuntamiento, deberán cobrarse los gastos por este concepto, de los cuales el 50 % ingresará a la Tesorería Municipal y la cantidad restante a la persona que haya rendido el peritaje.

Artículo 21. El pago de los honorarios de los peritos que no sean funcionarios o empleados de este municipio, se hará una vez concluidos los trabajos inherentes al peritaje, sujetándose a lo que disponga el arancel aplicable, y en su defecto, se tendrá en cuenta la importancia del crédito fiscal, la de los bienes sujetos a peritajes y las demás circunstancias del caso.

CAPÍTULO III De las Infracciones y Sanciones

Artículo 22. Se consideran infracciones al presente Reglamento:

- I. La determinación o cuantificación incorrecta y dolosa, por parte del área correspondiente para determinar los gastos de ejecución.
- II. La recepción de pago de gastos de ejecución por cualquier forma no autorizada por este Reglamento.
- III. La actuación de cualquier funcionario de este Organismo, tendiente a obtener algún beneficio personal por la aplicación de este Reglamento.

Artículo 23. Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento, se sancionarán por el Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento es aprobado por el Tesorero Municipal a efecto de que sea ratificado por el Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, de la Administración Municipal 2018-2021.

Artículo segundo. Quedará sin efecto cualquier disposición, acuerdo de cabildo o Reglamento anterior a este cuerpo legal una vez publicado en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz.

Dado en la Sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a los quince días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

El Secretario del Ayuntamiento
Ciudadano Carlos Darío Rubí Turrent
Rúbrica.

folio 755

El Ciudadano licenciado Carlos Darío Rubí Turrent,
Secretario del Ayuntamiento del Honorable Ayuntamiento
Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en la Sesión del Cabildo de Carácter Extraordinaria celebrada el día veintisiete del mes de abril del año dos mil dieciocho aprobó el siguiente:

ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se Aprueba la Tabla de los Montos para Contratación de obras públicas y servicios relacionados con ellas (PEF 2018) así como la de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TABLA DE MONTOS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA (PEF 2018)					
MONTOS DE INVERSIÓN AUTORIZADO PARA OBRA (MILES DE PESOS)		MONTOS MÁXIMOS PARA ADJUDICAR			
		ADJUDICACIÓN DE OBRA DIRECTAMENTE	ADJUDICACIÓN DE OBRA MEDIANTE TRES INVITACIONES	ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS DE O.P. DIRECTAMENTE	ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS DE O.P. MEDIANTE TRES INVITACIONES
	15,000	303	2,704	150	2,100
15,000	30,000	375	3,000	190	2,250
30,000	50,000	451	3,453	226	2,704
50,000	100,000	523	4,203	260	3,148
100,000	150,000	601	4,952	303	3,751
150,000	250,000	678	5,704	339	4,499
250,000	350,000	826	6,608	411	4,952
350,000	450,000	898	7,203	451	5,388
450,000	600,000	1,054	8,563	523	6,451
600,000	750,000	1,202	9,750	601	7,357
750,000	1,000,000	1,345	10,953	678	8,251
1,000,000		1,428	12,295	751	9,298

Nota. Los anteriores montos se establecen sin perjuicio de los umbrales derivados de los tratados de libre comercio suscritos por México, para la determinación del carácter de los procedimientos de contratación n. DOF: 29/11/2017

RANGOS DE ADJUDICACIÓN PARA SAN ANDRÉS TUXTLA EN BASE A LOS RECURSOS PARA INFRAESTRUCTURA		CIFRAS EN MILES DE PESOS	CIFRAS EN PESOS
MONTOS MÁXIMOS PARA ADJUDICACIÓN		2018	
OBRA PÚBLICA	1. ADJUDICACIÓN DIRECTA CON IVA.	\$ 786.48	\$ 786,480.00
	2. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CON IVA.	\$ 6,616.64	\$ 6,616,640.00
	3. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	Hacia arriba	Hacia arriba
SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA	3. MONTO QUE PODRÁN ADJUDICARSE DE MANERA DIRECTA INCLUYENDO IVA.	\$ 393.24	\$ 393,240.00
	4. MONTOS QUE PODRÁN ADJUDICARSE MEDIANTE INVITACIÓN A TRES PERSONAS FÍSICAS O MORALES INCLUYENDO IVA	\$ 5,218.84	\$ 5,218,840.00

Segundo. Se instruye al secretario del Ayuntamiento levantar copia certificada del acta de cabildo, formar el expediente relativo, el volumen que corresponda y publicarlo en la tabla de avisos, así como remitir a la brevedad posible al Congreso del Estado o a la Diputación Permanente y a la Editora de Gobierno para su publicación respectiva. Comuníquese y cúmplase.

Dado en la Sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

El Secretario del Ayuntamiento
Ciudadano Carlos Darío Rubí Turrent
Rúbrica.

folio 756

GOBIERNO FEDERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Secretaría de Educación Pública.—Oficina del C. Secretario.

Oficio número SEP/OS/0141/2018

Ciudad de México, 21 de marzo de 2018

LIC. MIGUEL ÁNGEL YUNES LINARES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PRESENTE

Hago referencia al Convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de esta Dependencia, con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, para coordinar y unificar el registro profesional, mismo

que fue suscrito el 23 de marzo de 1976 y publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 7 de mayo del mismo año.

Al respecto, con fundamento en la cláusula Sexta del referido convenio, me permito comunicarle la intención del Ejecutivo Federal de darlo por terminado, a partir del 1 de octubre del presente año. Lo anterior en virtud de que esta Secretaría se encuentra actualizando el procedimiento de registro de títulos profesionales y grados académicos para la expedición de cédulas de ejercicio con efectos de patente a cargo de la Dirección General de Profesiones, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitirán brindar el servicio con mayor agilidad y eficiencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada cláusula, en correlación con la cláusula Séptima del convenio de mérito, la presente notificación será publicada en el *Diario Oficial* de la Federación, por lo que pido su apreciable apoyo para que igualmente sea publicada en el periódico *Oficial* de ese Estado.

No omito comentarle, que en el marco de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, esta Dependencia podrá suscribir con ese Estado un convenio de coordinación con el objeto de unificar el registro profesional, conforme al nuevo modelo de operación y a su respectiva normativa estatal.

Lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias que se estimen pertinentes para no interrumpir el trámite de registro y expedición de cédula profesional.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e

Otto René Granados Roldán
Secretario
Rúbrica.

folio 764

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

Director de la *Gaceta Oficial*: IGNACIO PAZ SERRANO

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