

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 24 de abril de 2019	Núm. Ext. 164
------------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Gobierno

ACUERDO QUE AUTORIZA LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE SUPLENCIA CELEBRADO ENTRE LOS LICENCIADOS YENDI ALEJANDRA SAMPIERI DE LA VEQUIA, TITULAR DE LA NOTARÍA SEIS Y SERGIO GARCÍA MUÑOZ, TITULAR DE LA NOTARÍA TRES, AMBOS DE LA DÉCIMA TERCERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO.

folio 440

ACUERDO QUE ORDENA LA RESTITUCIÓN DE LA PATENTE DE ASPIRANTE AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL AL LICENCIADO ROGELIO HERNÁNDEZ ORTIZ.

folio 441

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ PARA EL EJERCICIO 2019.

folio 416

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Gobierno

ING. ERIC PATROCINIO CISNEROS BURGOS, Secretario de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que me confiere el Acuerdo Delegatorio emitido por el Gobernador del Estado en fecha once de diciembre del año dos mil dieciocho, publicado el doce del mismo mes y año, en la *Gaceta Oficial* del Estado, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave número extraordinario cuatrocientos noventa y seis; y en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracciones I y II, 3, 8 fracciones II y V, 9 fracciones I y XXXV, 71, 72, 82 fracción I y demás relativos y aplicables de la Ley Número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

CONSIDERANDO

1º. Que los Licenciados Yendi Alejandra Sampieri de la Vequia, Titular de la Notaría Número Seis y Sergio García Muñoz, Titular de la Notaría Número Tres ambos de la Décima Tercera Demarcación Notarial del Estado con residencia respectivamente en los Municipios de Comapa y Huatusco, Veracruz de Ignacio de la Llave, en términos de los artículos 80 y 81 de la Ley Número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fecha cuatro de enero del año dos mil diecinueve, celebraron un convenio para suplirse recíprocamente en sus ausencias temporales.

2º. Que la Licenciada Yendi Alejandra Sampieri de la Vequia, Titular de la Notaría Número Seis de la Décima Tercera Demarcación Notarial del Estado con residencia en el Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, solicita la terminación del convenio de suplencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 fracción I de la Ley Número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3º. Que la Licenciada Yendi Alejandra Sampieri de la Vequia, Titular de la Notaría Número Seis de la Décima Tercera Demarcación Notarial del Estado con residencia en el Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, en términos de los artículos 71 y 72 de la Ley Número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, propone a la Licenciada Linda Cano Tronco, para que sea designada como su Notaria Adscrita, y la supla durante sus ausencias temporales o licencias.

4º. Que la Licenciada Linda Cano Tronco, cuenta con Patente de Aspirante al Ejercicio del Notariado, expedida por el Ejecutivo del Estado en fecha veintiséis de febrero del año dos mil diecinueve y publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado, con número extraordinario 148 de fecha 12 de abril de 2019, la cual se encuentra debidamente registrada en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, así como en la Secretaría del Colegio de Notarios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

5º. Que la aspirante designada cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 72 en relación con los artículos 37 y 38 de la Ley Número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir los siguientes:

ACUERDOS

Primero. Se autoriza la terminación del convenio de suplencia celebrado entre los Licenciados Yendi Alejandra Sampieri de la Vequia, Titular de la Notaría Número Seis y Sergio García Muñoz, Titular de la Notaría Número Tres ambos de la Décima Tercera Demarcación Notarial del Estado con residencia respectivamente en los Municipios de Comapa y Huatusco, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Se Designa a la Licenciada Linda Cano Tronco como Notaria Adscrita de la Licenciada Yendi Alejandra Sampieri de la Vequia, Titular de la Notaría Número Seis de la Décima Tercera Demarcación Notarial del Estado, con residencia en el Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

Primero. Expídase nombramiento de Notaria Adscrita a la Licenciada Linda Cano Tronco.

Segundo. Publíquese por una sola ocasión en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Tercero. El presente Acuerdo surte efectos a partir del día siguiente de su publicación.

Cuarto. Comuníquese el contenido del presente Acuerdo al Colegio de Notarios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la Oficina del Registro Público de la Propiedad de la Décima Tercera Zona Registral con cabecera en Huatusco, Veracruz de Ignacio de la Llave, para los efectos legales conducentes.

Quinto. Se autoriza a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, a cumplimentar los presentes Acuerdos.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

Ing. Eric Patrocinio Cisneros Burgos
Secretario de Gobierno
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Gobierno

ING. ERIC PATROCINIO CISNEROS BURGOS, Secretario de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que me confiere el Acuerdo Delegatorio emitido por el Gobernador del Estado con fecha once de diciembre del año dos mil dieciocho, publicado el día doce del mismo mes y año, en la *Gaceta Oficial* del Estado, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción II, 8 fracciones II, V, X, XII, XVI, 9 fracción I, IV, V, XIX, XXXV, y demás relativos aplicables de la Ley Número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

CONSIDERANDO

1º. Que con fundamento en los numerales 168 fracción V, 169 fracción V, 175 fracciones VI inciso (d) de la Ley número 585 del Notariado y 119 del Código de Procedimientos Administrativos ambos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se impuso la sanción de **dar por terminados los efectos de Nombramiento de Notario Adscrito, así como la terminación definitiva de la Patente de Aspirante al Ejercicio de la función notarial, al Licenciado ROGELIO HERNÁNDEZ ORTIZ**, Notario Adscrito de la Notaría Número Diecisiete de la Décima Primera Demarcación Notarial del Estado, con residencia en Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante Resolución de fecha primero de marzo del año dos mil dieciséis, por haber incurrido en diversas acciones tipificadas como faltas graves en el cuerpo normativo antes mencionado, misma conducta contraria a Derecho que se precisó en el Acta de Visita de Inspección Especial practicada al Notario en cita, en fecha veintiocho de enero del año dos mil dieciséis, y

2º Que en fecha veintiséis de marzo del año dos mil diecinueve mediante acuerdo derivado del Juicio Contencioso número 156/2016/4º-E, se emite la Resolución de la Ejecutoria que ordena la restitución de la Patente de Aspirante al ejercicio de la Función Notarial y Nombramiento como Notario Adscrito de la Notaría Número Diecisiete de la Décima Primera Demarcación Notarial del Estado con residencia en Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, al Lic. Rogelio Hernández Ortiz.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Único. La Secretaría de Gobierno en su calidad de autoridad ordenadora, instruye a efecto de que la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo de Notarías en su carácter de autoridad ejecutora, deje sin efecto la resolución de fecha primero de marzo del año dos mil dieciséis emitida por el Doctor Flavino Ríos Alvarado quien en ese momento fungía como Secretario de Gobierno del Estado; y conforme al numeral 327 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se dé estricto cumplimiento a la Resolución que ha causado Ejecutoria misma que ordena la restitución de la Patente de Aspirante al ejercicio de la Función Notarial, al Lic. Rogelio Hernández Ortiz, manifestando en este acto que se encuentra en condiciones de reincorporarse al ejercicio de la función notarial con estricto apego a Derecho y a los principios que rigen la función notarial.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. El presente Acuerdo surte efectos a partir del día siguiente de su publicación.

Tercero. Se autoriza a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo de Notarías, a cumplimentar el presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veinticuatro días del mes de abril de año dos mil diecinueve.

Ing. Eric Patrocinio Cisneros Burgos
Secretario de Gobierno
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE PARA EL EJERCICIO 2019.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

Objetivo del Comité

CAPÍTULO III

Integración del Comité

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones del Comité

CAPÍTULO V

De las Funciones de los Integrantes del Comité

CAPÍTULO VI

Del Funcionamiento del Comité

CAPÍTULO VII

De las Sesiones del Comité

CAPÍTULO VIII

De la Votación

CAPÍTULO IX

De los Acuerdos

CAPÍTULO X

De los Impedimentos

CAPÍTULO XI

De la Modificación al Manual

TRANSITORIOS

La Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Organismo Público Autónomo, en uso de la facultades que le confieren el **artículo 1 fracciones I, IV y 8** de la Ley Número 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los **artículos 7, 8, 9, 10 y 11** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expide el siguiente **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

INTRODUCCIÓN

El presente **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, tiene como objetivo dirigir, coordinar y vigilar las actividades y operaciones inherentes a contratación gubernamental de trabajos, de mantenimiento así como la rehabilitación de edificios, de equipos incorporados en su construcción y en su caso, la misma construcción de inmuebles y prestación de servicios relacionados con las obras públicas que se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene como propósito presentar en forma ordenada y sistemática, la integración y funcionamiento del citado órgano colegiado.

Este documento ha sido elaborado, conforme a lo dispuesto en el **artículo 8** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el objeto de que las áreas de servicios de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave involucradas en los procesos de obra pública y prestación de servicios relacionados, conozcan la competencia y organización del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de coadyuvar y agilizar los trámites y gestiones que se realicen ante el mismo.

El contenido incluye el fundamento legal que crea, justifica, soporta la integración y funcionamiento del Comité, precisa su competencia, organización y funciones de los integrantes, detallando los procedimientos que deberán realizarse durante las sesiones. Con la expedición del presente manual se formaliza la existencia de un Órgano que, en el marco de la Ley y demás disposiciones aplicables, revise los programas, así como el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados, realizando, en su caso, las observaciones y recomendaciones correspondientes.

El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, actuará de conformidad con las directrices que se contengan en el mismo, para que en la adopción e instrumentación de acciones que se deban llevar a cabo en cumplimiento la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se observen criterios que promuevan la modernización, desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades;

Así como los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios, con sus demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados de acuerdo con el **artículo 134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

MARCO JURÍDICO

Ámbito Federal

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- c) Ley de Coordinación Fiscal.
- d) Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- e) Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- f) Ley General de Responsabilidades Administrativas
- g) Código Fiscal de la Federación.
- h) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.
- i) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ámbito Estatal

- a) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- b) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- c) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- d) Ley Número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- e) Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- f) Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- g) Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz.
- h) Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- i) Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- j) Lineamientos para la Gestión Financiera de la Obra Pública
- k) Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz
- l) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- m) Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Las demás normas u ordenamientos de cualquier tipo expedidos por cualquier Autoridad Gubernamental competente que se encuentren en vigor en el momento de que se trate, y que no deriven de lo dispuesto en el presente.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente manual es de orden público e interés general y tiene por objeto la integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

- I. **Área Contratante:** La Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a través del Departamento de Obra Pública adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, perteneciente a la Dirección General de Administración.
- II. **Bases y Convocatoria de Licitación:** Documento en el que se establecen los requisitos para participar en una licitación de conformidad con el origen de los recursos y en apego a las disposiciones legales aplicables.

- III. **Comité:** Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las obras públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IV. **Contraloría:** La Contraloría General de la Fiscalía General Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. **Ley Federal:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- VI. **Ley Estatal:** Ley 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VII. **Reglamento Federal:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- VIII. **Reglamento Estatal:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz.
- IX. **FGE:** Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- X. **Procedimiento de contratación:** Es aquel que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

CAPÍTULO II Objetivo del Comité

Artículo 3. El Comité se considera un órgano colegiado integrado por servidores públicos de la FGE y representantes de la iniciativa privada.

Artículo 4. Tiene como objetivo fundamental, el aprobar, asesorar, coordinar y dar seguimiento a los procedimientos y actividades relacionadas con las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas que realice la FGE a través de su área contratante, a efecto de que se proyecten, gestionen, ejecuten y se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia prevaleciendo el todo momento el interés del Estado, en términos de economía, calidad y oportunidad, así como coadyuvar en el cumplimiento de la Ley Federal y Estatal y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III Integración del Comité

Artículo 5. El comité se integrará como a continuación se detalla:

- A. **Presidente:** Oficial Mayor de la FGE.
- B. **Secretario Técnico.** Designado por el Presidente del Comité
- C. **Los Vocales,** que deberán ser **Nueve**, organizados de la siguiente manera:
 - i. **Cinco del sector público.**
 - ii. **Cuatro del sector privado.**
- D. **Asesores**
- E. **Invitados**

Artículo 6. El comité estará presidido por el (la) Oficial Mayor de la FGE, en carácter de presidente, o en su caso la persona que el mismo designe debiendo hacerse de conocimiento al Secretario Técnico por escrito por lo menos un día hábil antes de la sesión convocada.

Artículo 7. En el caso de que cualquiera de los Vocales, no pueda asistir a la sesión convocada por causas debidamente justificadas, los titulares podrán designar a sus suplentes, asumiendo estos los mismos derechos y obligaciones, debiendo hacerse de conocimiento al Secretario Técnico por escrito por lo menos un día hábil antes de la sesión convocada.

Artículo 8. En relación a los Asesores, estos podrán nombrar suplentes, debiéndose hacer del conocimiento del Secretario Técnico del Comité, por lo menos un día hábil antes a la sesión convocada.

Artículo 9. A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar asuntos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a consideración del comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz y solo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Artículo 10. Los cargos del Comité serán de carácter honorífico. Asimismo, los gastos por recursos materiales o financieros que el comité genere serán con cargo a la FGE.

Artículo 11. Los movimientos de la integración en el Comité deberán ser sometidos a consideración del mismo.

CAPÍTULO IV De las Atribuciones del Comité

Artículo 12. Serán atribuciones del comité, las siguientes:

- I. Promover que las actividades y operaciones reguladas por la ley, se realicen en condiciones de transparencia, imparcialidad y eficiencia, de manera que prevalezca el interés del estado en términos de economía, calidad y oportunidad;
- II. Revisar el programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con ellas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Dictaminar y autorizar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en la materia que se sometan a su consideración y, en su caso, autorizar los supuestos no previstos;
- IV. Dictaminar, previo al inicio del procedimiento de contratación, la actualización de alguno de los supuestos de excepción previstos en la normatividad aplicable;
- V. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con ellas, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- VI. Aprobar sus manuales de integración y funcionamiento para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- VII. Establecer el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal que corresponda, que podrán ser mensuales o bimestrales, y las extraordinarias cuando se requiera.
- VIII. Aprobar las evaluaciones de las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes a que hace referencia el artículo 44 de la Ley Estatal.
- IX. Realizar recomendaciones a las evaluaciones a que se refiere la fracción anterior, para los efectos contenidos en el artículo 45 de la Ley Estatal.
- X. Considerar el dictamen a que se refiere el artículo 50 de la Ley Estatal.
- XI. Por ningún motivo se podrán delegar en el Comité atribuciones conferidas por disposición de Ley, norma o lineamiento a servidores públicos de la FGE.

CAPÍTULO V

De las Funciones de los Integrantes del Comité

Artículo 13. Serán atribuciones de los integrantes del comité las siguientes:

1. Del Presidente

- a) Representar al comité y presidir las sesiones.
- b) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- c) Dirigir los debates en las sesiones del comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar el acta correspondiente;
- d) Avalar las determinaciones que se tomen en las sesiones del comité.
- e) Autorizar, en su calidad de Presidente del comité, los casos especiales que sean materia de competencia de este órgano colegiado, que se atiendan en el seno del mismo.
- f) Autorizar en los casos procedentes, la asistencia a las sesiones del comité de invitados especiales, para dar atención a los asuntos que lo ameriten, así como la participación de asesores externos.
- g) Ejercer las demás atribuciones que le confieran el presente manual y demás disposiciones aplicables.
- h) Tener voto de calidad en caso de empate.

2. Del Secretario Técnico

- a) Participar en la Integración de la documentación así como integrar y turnar a los miembros del comité los documentos necesarios para el desahogo de los asuntos de cada sesión sea ordinaria o extraordinaria.
- b) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando éstas resulten necesarias, previa convocatoria y autorización del presidente del comité.
- c) Elaborar las convocatorias para las sesiones, órdenes del día y los listados de los asuntos que se trataran, incluir en las carpetas correspondientes el soporte documental necesario, así como remitir dichos documentos a los integrantes del Comité, preferentemente en archivos electrónicos.
- d) Llevar y levantar la lista de asistencia a las sesiones del comité para verificar que exista el quórum necesario.
- e) Supervisar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- f) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- g) Coordinar acciones con el comité, a fin de integrar toda la información técnica, administrativa, presupuestal y legal que permita someter los asuntos a consideración del mismo, los de procedencia excepción de licitación pública.
- h) Apoyar en la conducción del protocolo de las sesiones del comité, advertir el quórum del pleno existente, para exponer los asuntos a tratar acordados en el orden del día, registrar los acuerdos tomados, presentar los asuntos generales propuestos e informar el seguimiento de los acuerdos tomados anteriormente por el comité.
- i) Asistir oportunamente a las sesiones del comité a que haya sido convocado, firmando la lista de asistencia, participando en el cumplimiento de sus funciones encomendadas y observando la normatividad de la Ley Federal, la Ley Estatal, y todas las disposiciones aplicables en la materia.
- j) Invitar, por acuerdo del comité, para asistir a las sesiones a determinadas personas, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos que serán sometidos a consideración del comité.

- k) Manifiestar al pleno del comité, las opiniones y comentarios que estime pertinente referente a los asuntos que se encuentren en análisis, acuerdo, en caso necesario, sustentarlos con la información documental que considere pertinente o necesaria.
- l) Realizar el conteo de votos y declarar el resultado de la votación.
- m) Firmará los asuntos que se sometan a consideración del comité, en los formatos que el comité considere conveniente.
- n) Demás que otorgue este manual y otras disposiciones aplicables en la materia.

3. De los Vocales

- a) Analizar el Orden del Día y los documentos de los asuntos que se someten a consideración en el Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.
- b) Realizar los requerimientos para la ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas, por lo que deberán enviar al Presidente del comité, la documentación soporte de manera oportuna.
- c) Asistir oportunamente a las sesiones del comité a que haya sido convocado, participando en el cumplimiento de sus funciones encomendadas y observando la normatividad vigente.
- d) Manifiestar al pleno del comité las opiniones y comentarios que estime pertinente referente a los asuntos que se encuentren en análisis o en acuerdo, en caso necesario, sustentarlos con la información documental que considere pertinente y/o necesaria, en el ámbito de su competencia.
- e) Emitir su voto sobre cada uno de los asuntos que sean sometidos a consideración y firmar las actas de las sesiones en que haya asistido, la lista de asistencia y los formatos de los casos aprobados por el pleno del comité en que haya participado.
- f) Designar por escrito al suplente que los sustituirá en las sesiones, debiendo asistir en ausencia del titular.

4. De los Asesores

- a) Actuar según corresponda, en las sesiones que lleve a cabo el comité, para proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria referente a la procedencia y cumplimiento de las directivas y lineamientos emitidos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas, a fin de que todas las decisiones tomadas en el pleno del comité, cumplan con las disposiciones aplicables para el sector público.
- b) Podrán entregar sus recomendaciones razonadas de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.
- c) Asistir oportunamente a las sesiones del comité, suscribir las actas de las sesiones y la lista de asistencia como constancia de su participación.
- d) Se abstendrán de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formulación o ejecución de operaciones.
- e) Designar por escrito al suplente que lo sustituirá en las sesiones, debiendo asistir a cubrir las ausencias del titular.

5. De los Invitados

- a) Asistir a las sesiones del comité y aclarar los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fue invitado, debiendo guardar confidencialidad de los mismos con motivo de su participación.

La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo que exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá de excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

CAPÍTULO VI Del Funcionamiento del Comité

Artículo 14. Serán condiciones de operación y funcionamiento del comité, las siguientes:

A. Sesiones del Comité

1. Sesiones

- a. El comité llevará a cabo sus sesiones en las modalidades de ordinarias o extraordinarias.
- b. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.
- c. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación.
- d. Al inicio de cada ejercicio fiscal se llevará a cabo la instalación del comité a que se refiere el **artículo 8** de la Ley Estatal.
- e. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en los medios electrónicos autorizados, en la página de Internet del ente público, el programa anual de obras y servicios autorizado.
- f. Se determinará la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos y mínimos a que alude el artículo 51 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para la base presupuestal de obras y servicios.

2. Calidad de los Miembros

- a. Los miembros con derecho a voz y voto son el presidente (a), y los Vocales.
- b. Los miembros sin derecho a voto, pero con derecho a voz, son: El Secretario(a) técnico, asesores, e invitados.
- c. Todos los integrantes del comité, se obligan a mantener en estricta confidencialidad los temas tratados en las sesiones.

3. Quórum para las Sesiones

- a. Las sesiones del comité se efectuarán cuando exista el quórum necesario para sesionar con la asistencia de los integrantes con derecho a voz y voto. Cuando exista mayoría simple.
- b. A excepción del Secretario Técnico, las sesiones ordinarias y extraordinarias, se llevarán a cabo con los titulares integrantes del comité, en el caso de que estos no puedan asistir serán sustituidos por sus suplentes, siempre y cuando estén debidamente acreditados.
- c. En el caso de que no exista quórum en la sesión ordinaria programada, se dará un espacio de espera de treinta minutos, para convocar a una sesión extraordinaria, la que se llevará a cabo con los miembros presentes.
- d. En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas se llevarán a cabo con los miembros que asistan.

B. Normas de Operación en las Sesiones

1. Protocolo

El protocolo que seguirá el comité para llevar a cabo las sesiones será el siguiente:

- a. Bienvenida.
- b. Verificar del quórum del pleno (lista de asistencia).
- c. Aprobación del Orden del Día.
- d. Apertura de la sesión del Comité.
- e. Exposición y análisis de los asuntos que se someten a consideración del comité.
- f. Seguimiento de acuerdos tomados en la sesión anterior.
- g. Asuntos generales y,
- h. Clausura y convocatoria a la siguiente reunión.

2. Orden del Día

- a. Las sesiones se llevarán a cabo bajo un Orden del Día, que será aprobado por el comité, a fin de que se proceda conforme a la secuencia de los eventos y asuntos que en ella se detallan.
- b. El Orden del Día será previamente remitido a los miembros del comité junto con la documentación de los asuntos a tratar, para su conocimiento y análisis preliminar a la sesión a celebrarse, con un término de:
 - Ordinaria tres días hábiles.
 - Extraordinaria 24 horas.
- c. El orden del día deberá contener en términos generales: La lista de los asuntos que se someten a consideración; informe sobre el seguimiento de los acuerdos anteriormente tomados y los asuntos generales.
- d. En el Orden del Día de las sesiones extraordinarias que hayan sido convocadas con veinticuatro horas de antelación no se incluirá el tratamiento de asuntos generales, sólo son de carácter informativo, puesto que los asuntos que se sometan a consideración, requieren ser previamente documentados y conocidos por el comité.

3. Acuerdos

- a. En la primera sesión ordinaria del año, será sometido a consideración del comité, la aprobación del **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, que tendrá vigencia para el año en curso y hasta que se apruebe el aplicable al siguiente ejercicio fiscal, los montos máximos a que aluden las leyes, conforme a la tabla que al efecto señala el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año que corresponda y el Programa General de Inversión de Obras y Acciones para el año en curso.
- b. Los asuntos que se sometan a consideración del comité, serán acordados con base en la información adicional o soporte correspondiente a cada tema a tratar, previo conocimiento de los integrantes del comité.
- c. Los documentos que se presenten a consideración de los integrantes del comité en las sesiones respectivas, deberán contener lo siguiente: El planteamiento del asunto que se somete a consideración del comité para ser analizado, con la descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar y su monto estimado; una descripción de las especificaciones técnicas de la obra o servicio; la acreditación de suficiencia presupuestaria a ejercer; el fundamento legal para iniciar el procedimiento de licitación o adjudicación, la motivación y fundamentación de conveniencia, en el caso de que se constituya una excepción.
- d. El procedimiento a seguir para el acuerdo de los asuntos es el siguiente:
 - El Secretario técnico expondrá el asunto propuesto, conforme al Orden del Día, podrá intervenir el representante del área que tendrá a su cargo la obra o servicio a contratar.
 - Los integrantes del comité deliberarán sobre el asunto.
 - El Presidente preguntará si se encuentra debidamente explicado el asunto.
 - Se procederá a su votación del comité, a excepción de los asesores, el secretario técnico e invitados, quienes solo contarán con voz.
 - El Presidente comunicará al pleno los resultados a favor o en contra de la votación realizada y si fue aprobado por mayoría o unanimidad.
- e. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos, o de manera unánime, debiendo indicarse en el acta de la sesión el resultado de éste.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

4. Actas de las Sesiones

- a. En cada sesión se levantará un acta que será firmada por los miembros que hubiesen asistido y será aprobada, a más tardar, en la siguiente sesión correspondiente.
- b. El acta deberá indicar para cada caso analizado, el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los incidentes y comentarios relevantes de cada caso acaecidos en la sesión. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.
- c. El Secretario Técnico, elaborará y remitirá en un plazo no mayor a tres días hábiles, una copia digital del acta de cada sesión que se lleve a cabo a los integrantes del comité, quienes deberán remitir sus comentarios, en un plazo igual. En el caso de no recibir comentario alguno se tendrán por aceptado lo asentado en el acta.
- d. Las sesiones del comité y los acuerdos derivados de las mismas, se harán constar mediante acta circunstanciada, que tendrá como mínimo:
 - Carácter y número de sesión.
 - Lugar, fecha y hora.
 - Nombre y cargo de los miembros presentes.
 - Declaración de quórum.
 - Orden del Día de la sesión.
 - Exposición y acuerdo de cada asunto tratado.
 - En su caso, breve exposición de las intervenciones de los miembros asistentes.
 - Cierre de sesión y firma de los participantes asistentes del comité.

Las actas deberán de firmarse al calce, rubricarse al margen en todas y cada una de las fojas, por quienes intervienen en la sesión como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

CAPÍTULO VII De las Sesiones del Comité

Artículo 15. La convocatoria de cada sesión, junto con el Orden del Día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán en forma impresa, o de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias.

La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

Artículo 16. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el comité considere conveniente y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en las leyes y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte quedan como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del área requirente o el área técnica, según corresponda.

El formato a que se refiere el primer párrafo de este artículo deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a las áreas respectivas.

Artículo 17. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el formato a que se refiere el artículo anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

Artículo 18. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 19. Se considerará que existe quórum, siempre y cuando se aplique lo indicado en el **artículo 14, numeral 3, inciso "a"** del presente Manual.

Artículo 20. El comité celebrará sesiones ordinarias mensual o bimestralmente, para asuntos sobre la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marca la ley.

Cuando sea necesario, se convocará a Sesiones Extraordinarias, con asuntos de carácter de urgente y debidamente justificados, buscando que la toma de decisiones derivadas de las mismas, sea oportuna y con tendencia a asegurar el cumplimiento de los programas de obras, servicios y de la FGE.

Artículo 21. El Orden del Día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

CAPÍTULO VIII De la Votación

Artículo 22. Los miembros del comité con derecho a voz y voto invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a consideración.

Artículo 23. Los acuerdos y resoluciones serán tomados por mayoría simple de los miembros del Comité presentes en la sesión.

Corresponde al Secretario Técnico del Comité realizar el conteo de votos y declarar el resultado de la votación.

Artículo 24. Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a aprobación del Comité, para lo cual los miembros presentes en la sesión del comité levantarán su mano derecha en primer término por la afirmativa y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

Artículo 25. Los integrantes del comité estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta.

CAPÍTULO IX De los Acuerdos

Artículo 26. Todos los asuntos que se sometan a consideración del comité tendrán naturaleza de acuerdo, cuando estos sean aprobados por la mayoría o unanimidad de los miembros con derecho a voto, presentes en la sesión.

Artículo 27. El comité no podrá en ningún caso acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le son atribuidas por la Normatividad Vigente. En su caso, dichos asuntos tendrán sólo carácter informativo y el conocimiento del comité no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 28. Los acuerdos del Comité se registrarán asignándoles un número consecutivo, el cual se compondrá por el carácter de la sesión, número de la sesión, año y el número progresivo de dos dígitos que le corresponda.

Artículo 29. Será dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, cuando el Secretario Técnico remitirá a los integrantes del comité, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan, para lo cual se tendrán tres días hábiles para su revisión y procediendo a su firma cuando no existan comentarios u observaciones al respecto, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la terminación de la revisión.

CAPÍTULO X De los Impedimentos

Artículo 30. Los integrantes del comité, deberán cumplir **el artículo 5** de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 31. Todos los integrantes del comité, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad en la información derivada de las sesiones, asimismo no pueden utilizarse en beneficio propio o de aquellos ajenos, aun después de concluida su intervención en el órgano colegiado.

CAPÍTULO XI De la Modificación al Manual

Artículo 32. Para los efectos de modificación del presente manual, será necesario contar con la aprobación de la mayoría simple de los miembros del comité que cuenten con derecho a voto.

Artículo 33. Los integrantes del comité podrán presentar propuestas de modificaciones necesarias al presente manual, las cuales deberán ser comunicadas en sesiones ordinarias o extraordinarias y podrá votarse en la misma sesión cuando se justifique que se trata de una modificación de carácter urgente o en la siguiente sesión.

TRANSITORIOS

Primero. Una vez que el comité lo apruebe, este manual deberá ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz y en la página oficial de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, surtiendo sus efectos legales al día siguiente de su publicación.

Segundo. Las áreas correspondientes del Departamento de Obra Pública, deberán informar al comité sobre los avances físicos y financieros de las obras y acciones a su cargo, contratadas mediante adjudicación directa, licitación restringida, licitación pública o administración directa, a fin de avalar su desarrollo, con la finalidad de evitar incumplimientos.

Tercero. Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave aprobado el día veintidós de febrero de dos mil dieciocho.

Cuarto. En todo lo no previsto en el presente manual, se atenderá a lo contenido a las leyes aplicables en la materia.

**Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón
Oficial Mayor y**

Presidente del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados
con las Obras Públicas de la Fiscalía General del
Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

Mtro. José Francisco Robles Tejeda

Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública
y Secretario Técnico del Comité de Obras Públicas
y Servicios Relacionados con las Obras Públicas
de la Fiscalía General del Estado de Veracruz
de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

De conformidad con lo establecido en la fracción V del Artículo 9° del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el presente Manual fue aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ejercicio dos mil diecinueve, a los catorce días del mes de marzo de dos mil diecinueve, e insertado en la página Web de este Organismo Constitucional Autónomo. Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón, Oficial Mayor y Presidente del Comité. Mtro. José Francisco Robles Tejeda, Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública y Secretario Técnico del Comité.

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