

# 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 CC

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 26 de diciembre de 2019

Núm. Ext. 516

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

DECRETO QUE OTORGA UN SUBSIDIO DEL 100% A LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO ESTATAL SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS EN EL ESTADO DE VERACRUZ PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2020 AL 2024.

folio 1564

INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA

ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR.

folio 1554

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACATLÁN, VER.

DECLARATORIA DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL TERRENO DENOMINADO ACATLÁN, MEDIANTE PROCE-

DIMIENTO DE OCUPACIÓN, A FAVOR DEL MUNICIPIO.

folio 1559

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COSCOMATEPEC, VER.

LICITACIÓN PÚBLICA 002/2019 RELATIVA A LA ENAJENACIÓN DE UN PREDIO RÚSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

folio 1561

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VER.

ADICIÓN DEL ARTÍCULO 149 BIS AL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

folio 1563

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO II

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Oficina del Gobernador

**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, 49 fracciones I, V, VIII y XXIII y 50 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 8 fracción XIV de la Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 49 fracción II del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

### CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con el artículo 49 fracciones I y V de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Gobernador del Estado tiene dentro de sus atribuciones las de cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes federales, los tratados internacionales, la Constitución Local, las leyes que de ella emanen, así como procurar el progreso y bienestar social en el Estado de Veracruz;
- II. Que de acuerdo con el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal; la Cláusula Primera del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y la Cláusula Décima Segunda del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal el Estado de Veracruz tiene la responsabilidad de llevar y mantener actualizado un Registro Estatal Vehicular, en el que se integren en forma fidedigna los datos correspondientes a vehículos que les expida placas de circulación o que los contribuyentes o propietarios inscriban o registren en su circunscripción territorial, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones;
- III. Que acorde con el artículo 136 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las personas físicas y morales tenedoras o usuarias de los vehículos que se encuentren dados de alta en los registros del Estado, está obligadas al pago del impuesto estatal sobre tenencia o uso de vehículos, durante los meses de enero a abril del ejercicio correspondiente, a través de la Oficina Virtual de Hacienda del Estado o en las instituciones financieras y establecimientos autorizados por la Secretaría;
- IV. Que el artículo 49 fracción II del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, señala que el Ejecutivo del Estado se encuentra facultado para otorgar subsidios mediante resolución de carácter general, y
- V. Que el subsidio que se otorga permitirá que las actividades económicas en el Estado continúen su curso normal y la economía familiar se vea beneficiada, por lo que se considera que el presente Decreto contribuye al bienestar social, al establecer medidas que repercutan favorablemente en la actividad relacionada con la utilización de vehículos que se encuentran dados de alta en el Registro Estatal de Contribuyentes en materia vehicular.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE OTORGA UN SUBSIDIO DEL 100% A LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO ESTATAL SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2020 AL 2024.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se otorga un subsidio del 100% del Impuesto Estatal sobre Tenencia o Uso de Vehículos (IESTUV) que se cause en los ejercicios fiscales 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 por los vehículos que residan en la entidad, siempre que se cumpla con las siguientes condiciones:

- I. Que al momento de aplicar el beneficio, el vehículo se encuentre dado de alta en el Registro Estatal de Contribuyentes;
- II. Que el propietario del vehículo realice oportunamente en el ejercicio fiscal respectivo, el pago de los derechos de control vehicular a su cargo, en términos de lo señalado por las leyes de la materia, y
- III. Que el propietario se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales estatales relacionadas con el vehículo al momento de recibir el beneficio.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** En caso de no cumplirse con los requisitos previstos en el presente Decreto, el beneficio a que el mismo se refiere será inaplicable en el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se faculta a la Secretaría de Finanzas y Planeación para emitir las reglas de operación de este Decreto.

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo.** El presente Decreto entrará en vigor al día primero de enero de dos mil veinte.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
RÚBRICA.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA

#### ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR

IMA-DJ-CERT-0049/2019

EL QUE SUSCRIBE LIC. JOSÉ JUAN LORENCEZ TOTO, DIRECTOR JURÍDICO DEL INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA, LO QUE CONSTA EN EL NOMBRAMIENTO DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2018, EXPEDIDO POR EL ARQ. FRANCISCO GARCÍA BARRADAS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 47 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA.

#### CERTIFICO

QUE EN LA (12ª) DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DEL INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA, EFECTUADA EL DÍA 17 DE DICIEMBRE DEL 2019, CON QUÓRUM INTEGRADO CON DERECHO A VOZ Y VOTO POR EL: **MTRO. FERNANDO YUNES MÁRQUEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VERACRUZ Y PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO; **DRA. ELENA AGUILAR CANSECO**, **ING. JORGE MIGUEL SOSA ZAMUNDIO** E **ING. CARLOS DE LA PEÑA DÍAZ**, TODOS ELLOS CONSEJEROS CIUDADANOS, SE APROBÓ ENTRE OTROS EL SIGUIENTE ACUERDO:

#### ACUERDO IMA/CCC/ORD/044/2019

El Consejo Consultivo Ciudadano con fundamento en los artículos 38 fracción XVIII y 39 de la Ley número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 10 fracción VI, 12 fracción I y 14 del Acuerdo por el que se crea el Instituto Metropolitano del Agua, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 014 de fecha 10 de enero de 2017; 11 fracción VI, 13 fracción I, 22, 23 y 28 del Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua, por unanimidad de votos de los integrantes aprueban, tanto en lo general como en lo particular, las reformas y adiciones de diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 160 de fecha 22 de abril del 2019.

## INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA

**ACUERDO IMA/CCC/0RD/044/2019, APROBADO EN LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DEL INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA, CELEBRADA EL DÍA MARTES DIECISITE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.**

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA.**

**Único.** Se reforman los artículos 11 fracción XI, 34, 48 fracción XIII, 53; se adiciona las fracciones XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LVII, LVIII, LVIX, LX, LXI, LXII, LXIII, LXIV, LXV, LXVI, LXVII, LXVIII, LXIX, LXX, LXXI y LXXI del artículo 2, el Capítulo XII con sus artículo 56 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX, 57, 58, 59, 60 fracciones I, II y III, 61 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, 62 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, 63 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII, 64 fracciones I, II, III, IV, V y VI; para quedar como siguen:

### **Artículo 11.**

...

**XI.** Para efectos del Título de Concesión indicado en la fracción anterior, el Instituto asumirá los derechos y obligaciones que anteriormente detentaba el Sistema de Agua y Saneamiento Metropolitano Veracruz, Boca del Río y Medellín, única y exclusivamente para la supervisión y vigilancia respecto de la prestación de los servicios de agua y saneamiento en los municipios de su jurisdicción, en la posibilidad de los recursos de que disponga financieros, humanos, técnicos, tecnológicos, científicos y cualquier otro que se requiera;

**Artículo 34.** El/la Titular de la Dirección General, tendrá las siguientes atribuciones:

### **Artículo 48.**

...

**XIII.** Realizar la gestión administrativa, para la organización, supervisión e integración de los expedientes, respecto a los procesos de contratación, licitaciones o adjudicaciones en materia de adquisición, arrendamiento y suministro de bienes y/o servicios, obra pública y servicios relacionados;

**Artículo 53.** Corresponde a él/la Titular del Área de Substanciación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

### **Artículo 2.**

...

**XLV. Archivo:** Conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos por el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;

**XLVI. Archivo de concentración:** Al integrado por documentos en estado semi-activo, transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;

**XLVII. Archivo de trámite:** Al integrado por documentos en estado activo y, por tanto, de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área del Instituto; los cuales permanecen en el hasta su transferencia primaria;

**XLVIII. Archivo histórico:** Al integrado por documentos en estado inactivo, de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;

**XLIX. Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con las leyes de la materia y las disposiciones jurídicas aplicables;

**L. Catálogo de Disposición Documental:** Instrumento archivístico que establece las reglas y normas para aplicar los plazos de conservación, modos de transferencia y depuración de los documentos, a lo largo de su ciclo vital, así como la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final;

**LI. Consulta de Documentos:** A las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos;

**LII. Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;

**LIII. Disposición documental:** A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;

**LIV. Destino final:** Selección en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos al archivo histórico.

**LV. Documento de archivo:** Todo acto, información o instrumento que genere, reciba o administren las áreas del Instituto, con motivo de sus atribuciones y funciones, contenidos en cualquier medio o soporte documental, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas;

**LVI. Expediente:** Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del Instituto.

**LVII. Expediente Electrónico:** Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga;

**LVIII. Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, turno, respaldo, producción, organización, acceso, seguimiento, consulta, valoración documental y conservación;

**LIX. Grupo Interdisciplinario:** Conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular de la Dirección General, de la Dirección del Área Coordinadora de Archivo, la Unidad de Transparencia, los titulares de las direcciones: Jurídica, Planeación y Evaluación, Órgano Interno de Control; las áreas responsables de la información de este Instituto, con la finalidad de coadyuvar en la valoración Documental de éste a través del análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permitiendo establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental.

**LX. Instrumentos de Control Archivístico:** Instrumentos Técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, que son el Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental;

**LXI. Inventarios documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);

**LXII. Inventario de baja documental:** Instrumento archivístico en el que se describen las series del fondo documental que han de destruirse por haber cumplido su ciclo de vida y no tener valores primarios y secundarios;

**LXIII. Inventario de transferencia primaria y secundaria:** Instrumento archivístico a través del cual se regula el traslado del fondo documental que se remite de un Archivo de Trámite al Archivo

de Concentración (transferencia primaria), en el que se indica el tiempo de guarda y término de trámite y, de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del Archivo de Concentración al Archivo Histórico (transferencia secundaria);

**LXIV. Ley General:** Ley General de Archivos.

**LXV. Organización de Archivo:** Las actividades orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos institucionales como parte integral de los procesos archivísticos;

**LXVI. Plazo de conservación:** Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los Lineamientos.

**LXVII. Transferencia:** Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);

**LXVIII. Valor documental:** Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios),

**LXIX. Valoración documental:** A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, mediante el estudio de la naturaleza de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental;

**LXX. Valores primarios:** Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su primera edad o de gestión, que son: administrativo, legal, fiscal y contable;

**LXXI. Valores secundarios:** Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su segunda edad, que son: informativos, testimoniales y evidenciales, y

**LXXII. Vigencia documental:** Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

...

## CAPITULO XII DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

**Artículo 56.** Corresponde a el/la Titular de la Dirección del Área Coordinadora de Archivo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, con el apoyo de los responsables de los Archivos de Concentración y de los de Trámite del Instituto, cuya designación para éstos últimos es honorífica entre los servidores públicos de las áreas administrativas;
- II. Realizar un registro de los responsables de archivo del Instituto;
- III. Elaborar y someter a la aprobación de el/la Titular de la Dirección General, el proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el mes de enero del año que corresponda.
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas del Instituto;

- V.** Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas.
- VI.** Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas para la adquisición de tecnologías de la información para la gestión documental, la automatización de archivos, digitalización de documentos, y para la gestión, administración y preservación digital de los archivos electrónicos.
- VII.** Coordinar, con las áreas administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- VIII.** Evaluar y supervisar las actividades archivísticas del Instituto;
- IX.** Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración, de acuerdo con la normatividad.
- X.** Coordinar y supervisar los procesos de transferencias primarias y secundarias, y solicitar a las y los titulares de las áreas el apoyo que, en su caso, se requiera,
- XI.** Diseñar y elaborar los instrumentos técnicos y manuales para la organización y procedimientos de los archivos de trámite, Concentración del Instituto, en coordinación con las y los responsables de los archivos, para su aprobación por parte de él/la Titular de la Dirección General.
- XII.** Establecer los mecanismos y controles para el seguimiento de la documentación en trámite, de conformidad con los procedimientos de control de gestión que se establezcan en el Instituto.
- XIII.** Solicitar a las áreas del Instituto los informes que estime necesarios para conocer el cumplimiento de la normativa de archivo, así como el estado que guardan las solicitudes y peticiones ingresadas por el Área de Correspondencia.
- XIV.** Coordinar el Grupo Interdisciplinario del Instituto;
- XV.** Emitir constancia de la documentación e información que obra en los archivos de Concentración.
- XVI.** Establecer los procesos de disposición documental, desarrollo e implementación de normas necesarias para el préstamo y consulta de la documentación en custodia del Archivo de Concentración, a través de los formatos de préstamo y prórroga.
- XVII.** Dictaminar la baja documental.
- XVIII.** Promover la capacitación y actualización en gestión documental y administración de archivos al interior del Instituto.
- XIX.** Las demás que expresamente establezcan la Ley General, este Reglamento, las disposiciones aplicables y las que le encomiende el/la Titular de la Dirección General.

**Artículo 57.** Para el cumplimiento de sus atribuciones podrá contar con el personal profesional, técnico y administrativo necesario que acuerde el Grupo Interdisciplinario, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Instituto.

**Artículo 58.** Para el cumplimiento de sus atribuciones podrá contar el personal profesional, técnico y administrativo necesario, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Instituto.

**Artículo 59.** Elaborar, en coordinación con los archivos de trámite, de concentración e histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general del Instituto.



**Artículo 60.** La Dirección del Área Coordinadora de Archivos del Instituto, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 21 fracción II de la Ley General de Archivos, contará con las siguientes áreas Operativas:

- I. De correspondencia;
- II. Archivo de trámite, por área o unidad;
- III. Archivo de concentración; y
- IV. Archivo histórico

**Artículo 61.** Corresponde al Área de Correspondencia el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, registrar y manejar la documentación y correspondencia que ingrese al Instituto, en forma centralizada, procurando su expedita distribución a las áreas que correspondan; respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas.
- II. Procesar los documentos recibidos, para su inmediata transferencia a soporte digital o electrónico, y realizar su resguardo digital correspondiente.
- III. Turnar a las áreas para su atención la documentación y correspondencia que se ingrese, mediante archivo digital y físico, conforme al manual respectivo;
- IV. Coadyuvar con la Dirección del Área Coordinadora de Archivo en la implementación de los instrumentos de control de la documentación y correspondencia;
- V. Apoyar a las áreas del Instituto en el despacho de la documentación oficial que egrese en forma centralizada;
- VI. Emitir constancia de la documentación e información ingresada, en el caso de ser solicitado.
- VII. Las demás que expresamente establezcan la Ley General, este Reglamento, las disposiciones aplicables y las que le encomiende el/la Titular de la Dirección General.

**Artículo 62.** Los archivos de trámite de cada área o unidad del Instituto, serán coordinados por el personal especializado que designe el titular del área o unidad; quienes tendrán las funciones siguientes:

- I. Integrar y organizar en expedientes la documentación que produzcan, usen y reciban;
- II. Asegurar la localización de la documentación e información de archivo, e implementar los controles de préstamo y preservación respectivos;
- III. Garantizar la consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- IV. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada como reservada, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, y de protección de datos personales; en tanto conserve tal carácter;
- V. Asegurar la integridad y debida conservación de los documentos de archivo;
- VI. Colaborar con la Dirección del Área Coordinadora de Archivo en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, las leyes locales, sus disposiciones reglamentarias y este Reglamento;
- VIII. Observar las medidas, criterios específicos y recomendaciones emitidas por la Dirección del Área Coordinadora de Archivos;
- IX. Asesorar al área a la que pertenece en la materia de archivo;
- X. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración;

XI. Las demás que expresamente establezcan la Ley General, este Reglamento, las disposiciones aplicables y las que le encomiende el/la Titular de la Dirección General.

**Artículo 63.** Corresponde al Área de Archivo de Concentración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar y describir los expedientes bajo su resguardo;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas, de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental;
- IV. Colaborar con la Dirección del Área Coordinadora de Archivos, en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, las leyes locales, sus disposiciones reglamentarias y en este Reglamento;
- V. Participar con la Dirección del Área Coordinadora de Archivos, en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Vigilar la correcta aplicación del Catálogo de Disposición Documental;
- VII. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos del Instituto, según corresponda;
- IX. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- X. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por el periodo respectivo;
- XI. Solicitar a la Dirección del Área Coordinadora de Archivos, la liberación de los expedientes para determinar su destino final.
- XII. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos, al archivo histórico del Instituto, o al Archivo Estatal, según corresponda, y
- XIII. Las demás que expresamente establezcan la Ley General, este Reglamento, las disposiciones aplicables y las que le encomiende el/la Titular de la Dirección General.

**Artículo 64.** El archivo Histórico constituirá fuente de acceso público, encargado de divulgar la memoria documental institucional, y difundir su acervo e instrumentos de consulta. Corresponde al Área de Archivo Histórico las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;

- IV.** Colaborar con la Dirección del Área Coordinadora de Archivos, en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, este Reglamento y demás ordenamientos en la materia;
- V.** Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
- VI.** Las demás que expresamente establezcan la Ley General, este Reglamento, las disposiciones aplicables y las que le encomiende el/la Titular de la Dirección General.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero:** Las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Extraordinario 160, de fecha 22 de abril de 2019, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo Segundo:** Hágase del conocimiento público en la página de internet del Instituto Metropolitano del Agua.

Para su publicación y observancia; se expiden las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua, aprobadas por el Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Metropolitano del Agua, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria, mediante Acuerdo IMA/CCC/ORD/044/2019, de fecha diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve.

Se expide la presente Certificación, debidamente sellada, cotejada y rubricada, para los fines a que haya lugar en la Heroica Ciudad y Puerto de Veracruz, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

## ATENTAMENTE

**Lic. José Juan Lorencez Toto**  
Director Jurídico del Instituto Metropolitano del Agua  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACATLÁN, VER.

### DECLARATORIA DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL TERRENO DENOMINADO ACATLÁN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE OCUPACIÓN, EN FAVOR DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

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

El Honorable Ayuntamiento de Acatlán, Veracruz de Ignacio de la Llave declara que:

**PRIMERO.** En términos del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se llevó a cabo el procedimiento de ocupación ahí previsto, para adjudicar a favor del Municipio de Acatlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, un Terreno localizado geográficamente a los 19°41'53.30" (Diecinueve grados, cuarenta y un minutos, cincuenta y tres punto treinta segundos) latitud norte y en 96°50'31.70" (Noventa y seis grados, cincuenta minutos, treinta uno punto setenta segundos) longitud oeste del meridiano de Greenwich, conformado por una superficie de 101.2198 hectáreas (Ciento un hectáreas, veintiún áreas, noventa y ocho centiáreas), de las cuales se excluyen 2.1325 hectáreas (Dos hectáreas, trece áreas, veinticinco centiáreas) que corresponden al área escriturada, quedando un remanente de 99.0873 hectáreas (Noventa y nueve hectáreas, ocho áreas, setenta y tres centiáreas) del área sin escriturar de los predios que conforman la cabecera municipal.

**SEGUNDO.** La adjudicación del terreno referido se llevó a cabo con el fin de destinarlo para la regularización de la tenencia de la tierra, desarrollo urbano, ecológico y habitacional, conforme a la fracción VI del artículo 441 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el destino que en su oportunidad el municipio designe para tal efecto.

**TERCERO.** En términos de lo previsto en el artículo 479 (*cuatrocientos setenta y nueve*) *Cuarter* del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se cumplió con lo siguiente:

1. Se obtuvo por parte de la Oficina de catastro municipal el Informe relativo, el cual se integra de los siguientes documentos:
  - a) Cedula Catastral.
  - b) Predial.
  - c) Plano del terreno municipal.
  
2. Se tomó Acuerdo en Sesión Extraordinaria de Cabildo con fecha 29 de octubre de 2019 con objeto de iniciar el procedimiento de adjudicación referido en el código hacendario municipal.

3. Se publicó el Acuerdo señalado anteriormente, por una sola vez, en la tabla de avisos del palacio municipal en los términos legales previstos.

4. Se notificó de manera personal a los propietarios colindantes en los términos legales correspondientes.

**CUARTO.** Por otro lado se indica que no existe, respecto del terreno de referencia, algún juicio, controversia o litigio promovido o por promoverse; así mismo, tampoco existe, respecto del mismo bien, conflicto u oposición, toda vez que hasta el momento no se ha presentado persona alguna a deducir sus derechos respecto del Procedimiento de Ocupación mencionado.

**QUINTO.** También se manifiesta que se tomó la determinación de llevar a cabo este procedimiento, en virtud de que:

1. No se causa perjuicio a la Hacienda Pública.

2. No se afecta el interés público ni derechos o bienes de un ausente, menores o incapaces, ni de cualquier otro particular.

3. No existe Decreto alguno que refiera al polígono de la Cabecera Municipal como como Fundo Legal, conforme al oficio número DSL/000226/2018, expediente INF-002/AMBP/2018, referencia 092, de fecha 9 de febrero de 2018, emitido por el Director de Servicios Jurídicos del Honorable Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

4. No se afecta el Patrimonio de la Nación ni bienes o derechos de la Federación en el Estado de Veracruz.

5. No se afecta el Patrimonio derechos o bienes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ni de otro estado o municipio, conforme a la consulta realizada ante la Director General del Patrimonio del Estado, de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.

6. No se vulnerarán derechos o bienes de algún núcleo ejidal o comunal, conforme a la consulta realizara ante la Delegación del Registro Agrario Nacional en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo expuesto con fundamento en el artículo 479 (cuatrocientos setenta y nueve) Ter y fracción IV y V del artículo 479 (cuatrocientos setenta y nueve) Quarter, se expide el presente:

**A C U E R D O**

**ÚNICO.-** Se declara adjudicado a favor del Municipio de Acatlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, el terreno ubicado geográficamente a los 19°41'53.30" (Diecinueve grados, cuarenta y un minutos, cincuenta y tres punto treinta segundos) latitud norte y en 96°50'31.70" (Noventa y seis grados, cincuenta minutos, treinta uno punto setenta segundos) longitud oeste del meridiano de Greenwich, conformado por una superficie de 101.2198 hectáreas (Ciento un hectáreas, veintiún áreas, noventa y ocho centiáreas), de las cuales se excluyen 2.1325 hectáreas (Dos hectáreas, trece áreas, veinticinco centiáreas) que corresponden al área escriturada, quedando un remanente de 99.0873 hectáreas (Noventa y nueve hectáreas, ocho áreas, setenta y tres centiáreas) del área sin escriturar; dejando a salvo los derechos de las personas que cuenten con documento que acredite la pequeña propiedad de los predios que poseen. Mándese a publicar la presente declaratoria por una sola vez en la tabla de avisos del palacio municipal y *Gaceta Oficial* del Estado, remitiendo dichos documentos a inscribir por primera vez en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda, junto con los documentos señalados en los puntos 1 y 3 del considerando TERCERO, Así como los señalados en los puntos 3 y 6 del considerando QUINTO, para que se sirva de anexos a la presente declaratoria, los cuales en conjunto constituyen el título de propiedad de dominio privado a favor del municipio para destinarlo a la regularización de la tenencia de la tierra, desarrollo urbano, ecológico y habitacional, así como los que en su oportunidad el municipio designe para tal efecto.

A t e n t a m e n t e

Acatlán, Veracruz de Ignacio de la Llave  
a 3 de diciembre de 2019

**C. Rosa García Alarcón**  
Presidente Municipal  
Rúbrica.

**C. Mario Alberto Aguilar Rodríguez**  
Síndico Único  
Rúbrica.

**C. Isabel Gómez Salazar**  
Regidor Primero  
Rúbrica.

**C. Benjamín Mendoza Moreno**  
Regidor Segundo  
Rúbrica.

**Lic. Carlos Díaz Morales**  
Secretario de Ayuntamiento  
Rúbrica.

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COSCOMATEPEC, VER.**

Licitación pública: 002/2019

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113 primer párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre, 464 fracción I, 469 y 470 primer párrafo del código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en cumplimiento al acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz en su número 500 de fecha 16 diciembre de 2019, se **CONVOCA**, a todas aquellas personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública número 002/2019 relativa a la enajenación del predio rustico, Propiedad Municipal.

No. de licitación	Costo de las Bases	Inscripción al procedimiento	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas
002/2019	Sin costo	27 de diciembre de 2019 a las 10:00 horas	27 de diciembre de 2019 a las 15:00 horas	30 de diciembre de 2019 a las 10:00 horas

Lote	Descripción	cantidad
Enajenación	Predio rustico con una superficie total de 11,603.49 metros cuadrados ubicado en el camino vecinal denominado Carrasco en la Congregación de Tlaltengo, perteneciente a este Municipio de Coscomatepec, Veracruz, con las siguientes medidas y colindancias al noreste en 198.30 metros con propiedad del C. José Ventura López, al sur en dos líneas de 54.00 metros y de 10.50 metros con propiedad del C. José Ventura Navarro, y al Suroeste en cuatro líneas de 42.30 metros, 30.00 ,metros, 60.00 metros y 29.10 metros, todas con camino vecinal denominada Carrasco, cuyo precio base de enajenación es de \$278,483.76 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 76/100 M.N)	1

H. Coscomatepec de Bravo, Veracruz a 19 de Diciembre de 2019

**C. Ing. Angelica María Pineda Martínez**  
 Síndica Única Municipal  
 Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VER.

### REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA EL MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. —H. Ayuntamiento Constitucional —Poza Rica de Hidalgo, Ver. —Secretaría.

El **M.C. Pedro Sierra Moctezuma**, Secretario del Ayuntamiento Constitucional de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que el **Ing. Francisco Javier Velázquez Vallejo**, Presidente Municipal Constitucional de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz de Ignacio de la Llave, a todos sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz de Ignacio de la Llave, en la Trigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el miércoles siete de agosto del año dos mil diecinueve aprobó por unanimidad por parte del cuerpo edilicio, la adición del Artículo 149 Bis del Reglamento Municipal de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz de Ignacio de la Llave y por lo tanto, tiene a bien con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 21 y 115, Fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, 33 bis, 33 ter, 33 quater, 33 quinquies, 33 sexies, 34, 35 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expedir para quedar de la siguiente manera y bajo los términos, el presente:

#### **Reglamento Municipal de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz de Ignacio de la Llave**

#### ANTES

**Artículo 149.** De manera enunciativa más no limitativa, las infracciones...

I. ...

**LXV.** Las demás que violen las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Artículo 150.** El pago de la multa por infracciones al presente Reglamento, deberá...



## DESPUÉS

**Artículo 149.** De manera enunciativa más no limitativa, las infracciones ...

I. ...

**LXV.** Las demás que violen las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Artículo 149 Bis.** Las multas específicas a cada infracción enunciada en el Artículo anterior, son las siguientes:

Fracción del Artículo 149	Infracción en UMA vigente al año fiscal.			
	Primera vez	Primera reincidencia	Segunda reincidencia	Tercera reincidencia
I.	2	4	6	Clausura o suspensión de actividades
II.	2	4	6	Clausura o suspensión de actividades
III.	2	4	6	Clausura o suspensión de actividades
IV.	2	4	6	Clausura o suspensión de actividades
V.	3	6	9	Clausura o suspensión de actividades
VI.	3	6	9	Clausura o suspensión de actividades
VII.	5	10	15	Clausura o suspensión de actividades
VIII.	20	40	60	Clausura o suspensión de actividades
IX.	a) 100 b) 25 c) 10	a) 200 b) 50 c) 20	a) 300 b) 75 c) 30	Clausura o suspensión de actividades
X.	25	50	75	Clausura o suspensión de actividades
XI.	10	20	30	Clausura o suspensión de actividades
XII.	25	50	75	Clausura o suspensión de actividades
XIII.	5	10	15	Clausura o suspensión de actividades
XIV.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XV.	3	6	9	Clausura o suspensión de actividades
XVI.	3	6	9	Clausura o suspensión de actividades
XVII.	100	200	300	Clausura o suspensión de actividades
XVIII.	20	40	60	Clausura o suspensión de actividades
XIX.	20	40	60	Clausura o suspensión de actividades
XX.	10	20	30	Clausura o suspensión de actividades
XXI.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXII.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXIII.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXIV.	100	200	300	Clausura o suspensión de actividades
XXV.	100	200	300	Clausura o suspensión de actividades
XXVI.	100	200	300	Clausura o suspensión de actividades
XXVII.	25	50	75	Clausura o suspensión de actividades
XXVIII.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXIX.	25	50	75	Clausura o suspensión de actividades
XXX.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXXI.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXXII.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXXIII.	25	50	75	Clausura o suspensión de actividades
XXXIV.	a) 20 b) 10	a) 40 b) 20	a) 60 b) 30	Clausura o suspensión de actividades

XXXV.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXXVI.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
XXXVII.	200	400	600	Clausura o suspensión de actividades
XXXVIII.	200	400	600	Clausura o suspensión de actividades
XXXIX.	200	400	600	Clausura o suspensión de actividades
XL.	20	40	60	Clausura o suspensión de actividades
XLI.	20	40	60	Clausura o suspensión de actividades
XLII.	10	20	30	Clausura o suspensión de actividades
XLIII.	5	10	15	Clausura o suspensión de actividades
XLIV.	25	50	75	Clausura o suspensión de actividades
XLV.	a) 25 b) 5	a) 50 b) 10	a) 75 b) 15	Clausura o suspensión de actividades
XLVI.	a) 200 b) 50	a) 400 b) 100	a) 600 b) 150	Clausura o suspensión de actividades
XLVII.	25	50	75	Clausura o suspensión de actividades
XLVIII.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
XLIX.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
L.	100	200	300	Clausura o suspensión de actividades
LI.	100	200	300	Clausura o suspensión de actividades
LII.	5	10	15	Clausura o suspensión de actividades
LIII.	50	100	150	Clausura o suspensión de actividades
LIV.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LV.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LVI.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LVII.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LVIII.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LIX.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LX.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LXI.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LXII.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LXIII.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LXIV.	300	600	900	Clausura o suspensión de actividades
LXV.	2 a 250	20 a 500	40 a 750	Clausura o suspensión de actividades

**Artículo 150.** El pago de la multa por infracciones al presente Reglamento, deberá...

Por lo tanto, se manda a imprimir, publicar y circular, con los medios de divulgación conducentes, para su debido conocimiento y cumplimiento.

**Ing. Francisco Javier Velázquez Vallejo**  
 Presidente Municipal Constitucional  
 Rúbrica.

**M.C. Pedro Sierra Moctezuma**  
 Secretario del Ayuntamiento  
 Rúbrica

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

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

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local  
B-4, segundo piso), colonia Centro,  
C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

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

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

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

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

Ejemplar