

# GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCIII

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 31 de marzo de 2021

Núm. Ext. 128

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

**Secretaría de Educación**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA

folio 0321

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ACUERDO ODG/SE-17/26/03/2021 Y ANEXO.

folio 0379

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTACZOQUITLÁN, VER.

ACUERDO QUE SEÑALA LOS MONTOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA DE TODA LA OBRA PÚBLICA QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 2021.

folio 0323

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO II**

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### Secretaría de Educación

Instituto Tecnológico Superior de Xalapa

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 5, fracción V, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por ser de interés general y con motivo de establecer las bases de organización, integración y funcionamiento del órgano colegiado que el mismo artículo establece, y con el objetivo de alcanzar los fines trazados por la propia Ley, en cumplimiento del Acuerdo SO/01.A03.2021 adoptado por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa se expide el:

### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA**

#### *Presentación*

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, tiene como finalidad: el procurar en todo momento que las actividades y operaciones que, en materia de contrataciones gubernamentales realice el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, se lleven a efecto en condiciones de legalidad, transparencia e imparcialidad, preponderando en su ejecución los criterios de economía, calidad y oportunidad, para el debido cumplimiento de su objetivo, en tal sentido el Subcomité requiere de contar con un instrumento normativo que a manera de Manual operativo organice su integración y funcionamiento.

#### *Disposiciones Generales:*

**ARTÍCULO 1.** El Manual de Organización para la Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa es de orden público, interés social y aplicación obligatoria en el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.

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

- a. *Ley de Adquisiciones:* la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- b. *Secretaría:* la Secretaría de Finanzas y Planeación;

- c. OIC: al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- d. *DET*: La Dirección de Educación Tecnológica en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- e. *Instituto* o *ITSX*: el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa;
- f. *Dirección*: la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa;
- g. *Subcomité*: el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior De Xalapa;
- h. *Iniciativa Privada*: al conjunto de representaciones de los sectores del comercio, industria, servicios, organizaciones de profesionales o representantes del gobierno municipal que se ubiquen u operen en el ámbito territorial de influencia del ITSX; y,
- i. *Manual*: al Manual de Organización para la Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa

**ARTÍCULO 3.** El Subcomité se constituye como un órgano colegiado de decisión, apoyo y control del ITSX en materia de adquisición, arrendamiento, y baja de bienes muebles, incluida la contratación de servicios relacionados con los mismos; se integra por un número impar de miembros con derecho a voto, y se conforma por los servidores públicos del Instituto a cargo de las áreas que inciden directamente en los procesos señalados y tres representantes de la Iniciativa Privada; los Acuerdos del Subcomité tienen carácter jurídico vinculatorio para el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.

**ARTICULO 4.** El Subcomité tiene como objetivo fundamental el asesorar, coordinar y dar seguimiento a los procedimientos y actividades del ITSX relacionadas con las operaciones enunciadas en el artículo anterior, a fin de que estas se ejecuten y desarrollen bajo el principio de legalidad.

**ARTÍCULO 5.** En el análisis y seguimiento a los procedimientos, actividades y operaciones señaladas en el artículo 3, el Subcomité se normará bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

**ARTÍCULO 6.** El Subcomité se integra en la Primera Sesión de cada ejercicio fiscal, y en la forma siguiente:

- I. El funcionario titular o encargado de la Subdirección Administrativa del ITSX, quien lo presidirá;
- II. El funcionario titular o encargado de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales del ITSX, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III. Los funcionarios del ITSX titulares o encargados de las áreas siguientes, quienes fungirán como vocales:
  - a. Departamento de Recursos Financieros; y,
  - b. Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto;
- IV. Tres Vocales representantes de la Iniciativa Privada;
- V. Cuatro Asesores, con derecho a voz, sin voto, representantes de:
  - a. El OIC;
  - b. La Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la Secretaría;
  - c. La DET; y,

d. La Unidad de Transparencia del ITSX.

Los Vocales representantes de la Iniciativa Privada serán convocados por el Presidente del Subcomité para desempeñar el cargo, y por cada ejercicio fiscal. La convocatoria para la Integración de los Vocales Representantes del Sector Privado se hará por escrito, y deberá exhibirse ante los miembros del Subcomité en la Primera Sesión Ordinaria de cada año, de lo anterior debe quedar constancia en Actas.

**ARTICULO 7.** El Presidente y el Secretario Ejecutivo no podrán nombrar suplentes ni representantes para las Sesiones.

**ARTICULO 8.** Cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos sometidos al análisis y decisión del Subcomité lo haga necesario, podrán participar asesores invitados con conocimientos en la materia objeto de la revisión.

**ARTICULO 9.** El cargo de miembro del Subcomité es de carácter honorífico. Los recursos financieros y económicos que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto del ITSX.

*De las funciones*

**ARTÍCULO 10.** Atendiendo a los requerimientos institucionales programados, las solicitudes y acuerdos la Junta de Gobierno del ITSX y la Dirección, así como a la normatividad aplicable, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas del Instituto, el Subcomité tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar y aprobar su manual de organización y funcionamiento;
- II. Revisar los planes y programas de contratación y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;
- III. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la ley federal de la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;
- IV. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de ley;
- V. Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta por el 50% del monto total de la operación;
- VI. Opinar sobre la procedencia, improcedencia y casos de excepción en materia de adquisiciones y servicios;
- VII. Asistir mediante representante cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones;
- VIII. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
- IX. Reducir los plazos contemplados en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;
- X. Autorizar, por motivos de Seguridad y a solicitud fundada y razonada de la Unidad Administrativa, proceder a realizar una licitación simplificada o una adjudicación directa cuando no sea conveniente proceder a celebrar una licitación pública;
- XI. Con base en el dictamen de procedencia que funde y motive la determinación, autorizar de manera previa las adjudicaciones directas por excepción de ley; Aprobar la baja de los bienes muebles que, conformando el patrimonio del ITSX, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Adquisiciones, así como los procedimientos, criterios y lineamientos que las mismas establecen y regulan; la baja de bienes muebles deberá autorizarse con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos;
- XII. Aprobar la baja de los bienes muebles que, conformando el patrimonio del ITSX, se encuentren en el rango que al efecto se establece como Monto de capitalización de los

bienes muebles, en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitido y publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011; la baja de bienes muebles deberá autorizarse con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos;

- XIII. Autorizar la ejecución de subastas restringidas;
- XIV. Autorizar a solicitud de la Unidad Administrativa y hasta en un veinte por ciento, la reducción del precio base de venta, en el caso de bienes subastados no adjudicados;
- XV. A solicitud del Órgano Interno de Control, emitir opinión respecto de la recepción de propuestas o celebración de contratos con servidores públicos ajenos a la dirección o el mando en el ITSX, pero que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el mismo, o de las personas morales de las que éstos formen parte; y,
- XVI. Las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia.

**ARTICULO 11.** Queda prohibido al Subcomité autorizar operaciones que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Instituto.

**ARTICULO 12.** No podrá delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos del Instituto.

*Atribuciones de los integrantes del Subcomité:*

**ARTÍCULO 13.** Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. El Presidente:
  - a. Representar al Subcomité y presidir las Sesiones;
  - b. Coordinar los programas de trabajo del Subcomité;
  - c. Convocar por sí, o por conducto del Secretario Ejecutivo, a las Sesiones del Subcomité;
  - d. Dirigir los debates en las Sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos debatidos y autorizar las actas respectivas;
  - e. Turnar a los integrantes del Subcomité, por conducto del Secretario Ejecutivo, los asuntos de la competencia de éstos, así como los informes correspondientes;
  - f. Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia de personal de apoyo a las Sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité;
  - g. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
  - h. Ejecutar en la esfera de sus atribuciones legales, los Acuerdos adoptados por el Subcomité, y,
  - i. Las demás que expresamente le asigne el presente manual y las disposiciones legales aplicables;
- II. El Secretario Ejecutivo:
  - a. Vigilar la correcta integración de la lista de asistencia y del desahogo del orden del día, en el cual se deberán incluir los asuntos a tratar en cada Sesión;
  - b. Integrar la carpeta de documentos e informes a tratar en cada Sesión;
  - c. Distribuir a cada integrante del Subcomité la Convocatoria, el orden del día y el expediente o carpeta que contiene los documento e informes correspondientes a los asuntos a tratar, en términos del artículo 14 de este manual;
  - d. Apoyar la gestión del presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las Sesiones del Subcomité;

- e. Certificar y dar fe de la existencia de quorum en las Sesiones convocadas, así como del resultado de los asuntos debatidos y sometidos a votación, registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, y constatar su cumplimiento;
- f. Resguardar y conservar el archivo documental del Subcomité, y una vez cerrado el trámite de cada expediente, en términos de la Ley general de Archivos remitir al Archivo e Concentración de la entidad;
- g. Someter a consideración y firma de los integrantes del Subcomité el proyecto de Acta de las Sesiones;
- h. Incorporar al Acta los comentarios o consideraciones que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la Sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- i. En su caso, formulados los comentarios al proyecto de Acta, e incorporados los procedentes, o prescrito el plazo para hacerlo, remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de Sesión;
- j. Ejecutar en la esfera de sus atribuciones legales, los Acuerdos adoptados por el Subcomité, y,
- k. Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable, y aquellas que le encomiende el presidente o el Subcomité.

### III. Vocales:

- a. Enviar al Secretario Ejecutivo, con al menos siete días hábiles de anticipación a la Sesión Ordinaria que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité;
- b. Opinar y votar sobre los asuntos a tratar y realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Subcomité;
- c. Recibido el proyecto de Acta de Sesión, en el impostergable término de tres días hábiles, realizar los comentarios procedentes al Secretario Ejecutivo;
- d. Firmar el Acta de Sesión;
- e. Dar seguimiento al trámite y conclusión de los Acuerdos adoptados por el Subcomité; y,
- f. Efectuar de acuerdo con la normatividad, las demás funciones que le correspondan o las que le encomiende el Subcomité.

### IV. Asesores:

- a. Opinar sobre los asuntos que se presenten al conocimiento y acuerdo del Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes;
- b. Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos; y
- c. Abstenerse de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formulación o ejecución de operaciones.

### *Sesiones*

**ARTICULO 14.** El desahogo y despacho de los asuntos supeditados a la competencia del Subcomité se resolverá mediante acuerdos adoptados en Sesiones Ordinarias o Extraordinarias.

Las Sesiones del Subcomité podrán celebrarse de manera presencial o de manera virtual mediante la utilización de plataformas electrónicas de colaboración de uso libre o desarrolladas por el propio instituto.

En atención a la Política de Gestión Ambiental implementada por el ITSX, las convocatorias dirigidas a los funcionarios del mismo, miembros del Subcomité, incluido el soporte documental para la misma, deberán ser turnadas vía los canales electrónicos institucionales; al efecto, con

base en señalado en los artículos 2 fracción X y 37 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los señalados funcionarios en la Primera Sesión Ordinaria de cada ejercicio fiscal señalarán su dirección de correo electrónico oficial y autorizarán la recepción de convocatorias por esa vía. Los representantes de la Iniciativa Privada y los asesores podrán apegarse a lo dispuesto en este párrafo.

El subcomité procurará sesionar de manera ordinaria una vez al mes; para la celebración de las Sesiones Ordinarias, se deberá convocar a los integrantes del Subcomité con al menos cinco días de anticipación a la fecha convocada; en las Sesiones Ordinarias se tratarán lo asuntos concernientes a la planeación, programación, adquisición, almacenaje, enajenación, baja y control de bienes muebles, así como la contratación de arrendamientos y servicios relacionados con aquéllos.

Cuando en razón de la no conformación del Quórum requerido la Sesión Ordinaria legalmente convocada no pudiera celebrarse, transcurridos treinta minutos de la hora convocada, y siempre que el orden del día contenga solicitudes de autorización que a juicio de la Unidad Administrativa deban atenderse con prontitud, el Subcomité, sin necesidad de convocatoria precedente, sesionará de manera extraordinaria atendiendo sólo estos asuntos.

Excepto lo señalado en el párrafo que antecede, las Sesiones Extraordinarias deberán convocarse con al menos 3 días de anticipación, procurando en todo momento, que la toma de decisiones requiera ser oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del Instituto.

**ARTICULO 15.** En las Sesiones el Presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los Asesores y los invitados que fungen como tales, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**ARTÍCULO 16.** En las Sesiones Ordinarias debidamente convocadas, se acredita la existencia de quórum, cuando se encuentran presentes como mínimo la mitad más uno de los integrantes del Subcomité con derecho a voto.

Las Sesiones Extraordinarias podrán llevarse a cabo con los miembros que hubieran asistido a la convocatoria.

**ARTÍCULO 17.** En la Primera Sesión Ordinaria de cada año, se deberán atender y acordar los siguientes asuntos:

- I. Instalación del Subcomité de Adquisiciones;
- II. Revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del ejercicio fiscal correspondiente, debiendo considerar lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones;
- III. Aprobación del calendario anual de Sesiones.

*Acuerdos:*

**ARTICULO 18.** Los acuerdos y resoluciones del Subcomité son jurídicamente vinculantes para el ITSX y los Servidores Públicos adscritos al mismo, se adoptarán mediante cualquier sistema de votación, para su aprobación basta el acuerdo de la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto.

En caso de empate en alguna votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 19.** El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley de Adquisiciones. En su caso, dichos asuntos tendrán mero carácter informativo y el conocimiento que de los mismos tome el Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

**ARTÍCULO 20.** Las Sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- I. Carácter y número de la Sesión;
- II. Lugar, fecha y hora del inicio y cierre;
- III. Nombre y cargo de los miembros presentes;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Exposición y Acuerdo que a la misma recae; y
- VII. Firma de los asistentes.

**ARTICULO 21.** En los Acuerdos se establecerá: el concepto de contratación, el motivo de la contratación, de ser posible el área que requiere, la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

**ARTÍCULO 22.** Los acuerdos del Subcomité se registrarán mediante un sistema de identificación alfanumérico y progresivo para facilitar su seguimiento, significando el tipo de Sesión, el número de la misma, el número de Acuerdo y el año.

El seguimiento de los acuerdos se reportará al seno del Subcomité en cada una de las Sesiones posteriores hasta la conclusión de los mismos.

**ARTICULO 23.** Al término de cada Sesión, el Secretario Ejecutivo distribuirá entre los integrantes del Subcomité presentes el Acta respectiva, a efecto de que se hagan los comentarios y correcciones que procedan, de no existir observaciones se procederá a la firma de la misma.

En función de lo extenso de los asuntos tratados, el Acta podrá ser enviada en calidad de proyecto a los participantes en la Sesión; los integrantes contarán con tres días hábiles para su estudio, remisión de observaciones y solicitud de correcciones; agotado el plazo señalado, el proyecto se dará por aceptado y los participantes en la correspondiente Sesión estarán obligados a firmar el Acta respectiva.

*Impedimentos:*

**ARTICULO 24.** Los integrantes del Subcomité, ajustarán su proceder y actuación a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que se conducirán bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, perspectiva de género y eficiencia que rigen el servicio público; y específicamente se abstendrán de obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, buscando en todo momento satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**ARTÍCULO 25.** Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por el Instituto; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en el Órgano Colegiado.



*Modificación al manual*

**ARTICULO 26.** Para llevar a cabo la modificación de este Manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

**ARTICULO 27.** Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente Manual, mismas que deberán de analizarse, votarse y, en su caso, aprobarse en Sesión de carácter ordinaria.

## TRANSITORIO

**ÚNICO.** Este Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, así como en la página electrónica del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.

**Texto Vigente. ACUERDO SO/01.A03.2021:** SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS LAS REFORMAS PROPUESTAS AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DEL ITSX, INTEGRÁNDOSE EL NUEVO TEXTO A LA PRESENTE ACTA, DEBIENDO PUBLICARSE EL MISMO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO Y EN EL PORTAL ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL. (Acuerdo adoptado en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, celebrada el 12 de febrero de 2021)

*Firmas*

**Lic. Miguel Angel Azcoitia Malpica**

Presidente del Subcomité de Adquisiciones Y  
Subdirector Administrativo del ITSX  
Rúbrica.

**C. Edgar Allan Blázquez López**

Secretario Ejecutivo del Subcomité de  
Adquisiciones y Jefe del Departamento de  
Recursos Materiales y Servs Grales del ITSX  
Rúbrica.

**Lic. Jesús Mora Justo**

Vocal del Sector Público y Jefe del Depto. de  
Planeación, Programación y Evaluación del  
ITSX  
Rúbrica.

**L.C. Jocelyn Navarro Melo**

Vocal del Sector Público y Jefa del Depto. de  
Recursos Financieros del ITSX  
Rúbrica.

**Lic. José Alfonso Alvarez Hernández**

Vocal de la Iniciativa Privada  
Rúbrica.

**Lic. Yuriana Barrientos Alarcón**

Vocal de Iniciativa Privada  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### ACUERDO ODG/SE-17/26/03/2021

**PRIMERO.** En términos de los artículos, 6, 16, 116, fracción VIII, 133 de la Constitución Federal; 6, 67 párrafos primero y segundo, fracción IV, 80 de la Constitución de Veracruz; 28, 31 fracción I, 32, 52, 60, 61 y demás relativos de la Ley General de Transparencia, 1, 12, 15, 77, 78, 79, 80 fracción I, 82 fracción XXIII, 87 fracción XVIII, 90 fracción I, 136 y demás relativas de la Ley de Transparencia local; 1, 6 fracciones I y II, 7, 8, 10 fracción XXXVIII, 11, 15 fracción VIII y demás relativos del Reglamento Interior del Instituto, se aprueba la reforma, derogación y adición a diversas disposiciones a los *Lineamientos Generales para la publicación de la información establecida en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*, así como a los formatos respectivos aprobados mediante acuerdo ODG/SE-39/14/03/2018. Se agregan a la presente acta como anexo único.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las contenidas en el presente acuerdo, señalando que, de la información de ejercicios anteriores que haya sido publicada por parte de los sujetos obligados, deberá ajustarse al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información que corresponda a cada fracción.

**TERCERO.** Las denuncias en contra de la falta de publicación y actualización total o parcial de las obligaciones de transparencia del primer trimestre de dos mil veintiuno en los términos establecidos por el presente Acuerdo de modificación a los Lineamientos Generales serán procedentes a partir del uno de mayo de dos mil veintiuno.

**CUARTO.** En términos de los artículos 90 fracción I, 101 fracciones I, IX, X y XXXI, se instruye a la Secretaría Ejecutiva, haga de conocimiento el presente acuerdo a la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana, para que por su conducto se notifique a los sujetos obligados.

**QUINTO.** En términos de los artículos 90 fracción I, 101 fracciones I, IX, X y XXXI, se instruye a la Secretaría Ejecutiva, a efecto de que lo haga de conocimiento de la Unidad de Sistemas Informáticos, con la finalidad de que realice las acciones pertinentes para que los formatos respectivos se encuentren disponibles para los sujetos obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia; haga las notificaciones a través del sistemas de notificaciones electrónicas a los sujetos obligados que integran los padrones de este instituto y, asimismo se publique el contenido del presente acuerdo y su anexo en la página web del Instituto.

**SEXTO.** Las modificaciones a los Lineamientos Generales para la publicación de la información establecida en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el

Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y formatos respectivos, deberán utilizarse por los sujetos obligados a partir de la publicación de información correspondiente al primer trimestre del año dos mil veintiuno.

**SÉPTIMO.** En términos del artículo 90 fracción I y XXVIII, 101 fracción IX de la Ley Transparencia local, se instruye a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que realice las gestiones necesarias para la publicación de este acuerdo y su anexo en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**OCTAVO.** El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dado en la Salón del Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil veintiuno.

**Naldy Patricia Rodríguez Lagunes**  
Comisionada Presidenta  
Rúbrica.

**María Magda Zayas Muñoz**  
Comisionada  
Rúbrica.

**José Alfredo Corona Lizárraga**  
Comisionado  
Rúbrica.

**ANEXO DEL ACUERDO: ODG/SE-17/26/03/2021**

**Lineamientos Generales para la publicación de la información de las obligaciones establecidas en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

(...)

**Segundo.** Para el caso de las obligaciones comunes contenidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII y el último párrafo (**Rubros** aplicables) del artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en las que existe identidad con el artículo 70 de la Ley General, se sujetarán a la descripción, criterios y formatos que contienen los Lineamientos Técnicos Generales, por lo que este documento se abocará a las disposiciones que sean distintas en su contenido o se trate de alguna innovación legislativa en el desarrollo del artículo 15 de la Ley de Transparencia.

**Por cuanto hace a la fracción VIII del artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que corresponde a lo regulado en la fracción VIII del artículo 70 de la Ley General, se sujetarán a la descripción, criterios y formatos que contienen los Lineamientos Técnicos Generales, para esa obligación de transparencia.**

Respecto de la fracción LIV del artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que es la homóloga de la XLVIII del artículo 70 de la Ley General, se sujetarán a la descripción, criterios y formatos que contienen los Lineamientos Técnicos Generales.

Para el caso de las obligaciones específicas de los artículos 16 fracción I incisos a) y g); 17 fracciones I, III, IV, V y X; 18 fracciones III, IV y V; 19 fracción I incisos a), b), c) y d), fracción II incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), fracción III incisos a), b), c), d), e), f), g); 20 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX; 21 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX; 22 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; 23 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; 24 fracciones I, II y III; 25 fracciones I, II, III y IV; 27 y 28 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en las que existe identidad con los artículos 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82 de la Ley General, respectivamente, se sujetarán a la descripción, criterios y formatos que contienen los Lineamientos Técnicos Generales, por lo que este documento se abocará a las disposiciones que sean distintas en su contenido o se trate de alguna innovación legislativa en el desarrollo del artículo 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 27 y 28 de la Ley de Transparencia.

(...)

**Con respecto a la fracción I del artículo 18 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que corresponde a lo regulado en la fracción II del artículo 73 de la Ley General, su publicidad se sujetará a la descripción, criterios y formatos que contienen los Lineamientos Técnicos Generales, para esa obligación de transparencia.**

**CAPÍTULO II  
DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS**

(...)

VI. La información derivada de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que concluyan su proceso de extinción de conformidad con la normatividad correspondiente, permanecerá publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia a partir de su fecha de extinción durante el tiempo señalado en la Tabla de actualización y conservación de la información, o por un tiempo diverso si el organismo garante que compete así lo determina. Una vez vencido ese plazo, la información deberá entregarse para su resguardo y preservación al sujeto obligado que corresponda, **o bien a la persona moral designada para tal efecto. Cuando derivado de esta entrega de la información para su resguardo y preservación, se observe un cambio de nivel gubernamental, de estatal a federal, en el sujeto obligado o persona moral designada para tal efecto, será necesario que el Instituto notifique al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales dicha situación.**

VII. Los sujetos obligados difundirán en la página de inicio de su portal de Internet institucional en la sección denominada "Transparencia", la información relativa a las denuncias ciudadanas que se tramitan ante el Instituto, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Transparencia, por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia.

(...)

**Noveno.** Las políticas para actualizar la información son las siguientes:

(...)

VI. Cuando la información que deban publicar los sujetos obligados **en cumplimiento de las obligaciones de transparencia** este contenida en los servidores de organismos que entre sus funciones tengan las de concentrar información generada por otros sujetos obligados, estos podrán proporcionarla mediante acciones de interoperabilidad para facilitar su publicación en la Plataforma Nacional y/o en su portal de Internet [...] . **La responsabilidad de publicar validar actualizar la información dependerá de los siguientes supuestos:**

1. **Si el sujeto obligado concentrador, de conformidad con sus atribuciones, es el único poseedor y administrador de la información que se registra y resguarda en sus sistemas que para el efecto ha desarrollado, será responsable de publicarla en las secciones de cada uno de los sujetos obligados y de actualizarla de conformidad con los tiempos establecidos en estos lineamientos.**
2. **Si el sujeto obligado concentrador, de conformidad con sus atribuciones, es responsable de administrar la información que se registra y se resguarda en sus sistemas que para el efecto ha desarrollado, y dicha información también se encuentra en los archivos de cada uno de los sujetos obligados, el sujeto obligado concentrador solo será responsable de publicarla en las secciones de cada uno de los sujetos obligados, en tanto que estos últimos deberán validarla y actualizarla de conformidad con los tiempos establecidos en estos lineamientos.**

(...)

**Décimo Tercero.** Las políticas para accesibilidad de la información son las siguientes:

(...)

IX. Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, y en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.

Considerando lo anterior, en los criterios en los que se solicite el “Hipervínculo al documento” se publicará la versión pública de los documentos que correspondan en cada caso, el acta del Comité de Transparencia mediante la cual se aprobó dicha versión y la lista de los datos testados.

(...)

## CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

El artículo 15.

(...)

V. Se deroga

(...)

VIII. Se deroga

(...)

XI. Se deroga

(...)

XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; si en tal información se incluyen estudios diversos a los requeridos para ocupar el cargo, el sujeto obligado deberá contar con el soporte documental respectivo.

(...)

Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente. [...]

(...)

**En caso de que si cuente con sanciones administrativas definitivas se deberá publicar:**

**Criterio 15** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción

**Criterio 16** Hipervínculo al soporte documental que acredite los estudios diversos a los requeridos para ocupar el cargo, en su caso

### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 17** Período de actualización de la información: trimestral. En su caso, 15 días hábiles de alguna modificación

**Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

**Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

**Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

### **Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 17, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 17\_LTAIPEV\_Art\_15\_Fr\_XVII**

**Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del puesto	Denominación del cargo

Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Área de adscripción
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Información curricular							
Escolaridad		Experiencia laboral (al menos, los tres últimos empleos)					
Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Inicio	Conclusión	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria
		(mes/año)	(mes/año)				

Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al soporte documental que acredite los estudios diversos a los requeridos para ocupar el cargo, en su caso	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información publicada (día/mes/año)	Fecha de validación de la información publicada (día/mes/año)	Nota

(...)

**XXXIX. Las actas, acuerdos y resoluciones del Comité de los sujetos obligados, así como de sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités, según corresponda;**

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en los artículos 44 de la Ley General, y 131 de la Ley de Transparencia, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado. **Además se publicaran las sesiones ordinarias y extraordinarias que emitan los órganos de gobierno de los sujetos obligados, sus asambleas, consejos, plenos o equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités, según corresponda.**

(...)

El segundo formato informará de las resoluciones **y/o actas que emita el Comité de Transparencia** para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del sujeto obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse al órgano garante.

El tercer formato tendrá los datos **vigentes** del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y **en el cuarto formato se incluirá, durante el primer trimestre, el calendario de sesiones [...] ordinarias que celebrará [...] el Comité de Transparencia en todo el ejercicio, los**

hipervínculos a las actas de las sesiones que se han celebrado a lo largo del año se incluirán trimestralmente, asimismo se publicará la información de las reuniones extraordinarias que, en su caso, se celebren cada trimestre.

(...)

---

**Periodo de actualización:** Periodo de actualización: semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.

[...] El calendario de las sesiones a celebrar, se publicara [...] **en el primer trimestre de cada de cada año y se actualizará trimestralmente con los hipervínculos a las actas de las sesiones y la información de las sesiones extraordinarias que, en su caso, se celebren.**

Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

**Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente.**

[...]

**Aplica a:** todos los sujetos obligados

(...)

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia **y actas de las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias.**

(...)

**Sesiones ordinarias y extraordinarias que emitan** sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités:

(...)

**Criterio 31** Órgano de Gobierno, asamblea, consejo, pleno o su equivalente que emite el acta, acuerdo o resolución

(...)

**Criterio 43** La información publicada se organiza mediante los formatos 39a, 39b, 39c, **39d1 y 39d2** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

(...)

**Formato 39a LTAIPEV\_Art\_ 15\_Fr\_XXXIX**

**Resoluciones en materia de acceso a la información del** Comité de Transparencia

(...)

**Formato 39b LTAIPEV\_Art\_ 15\_Fr\_XXXIX**

**Resoluciones de las acciones y políticas** del Comité de Transparencia

(...)

**Formato 39d1 LTAIPEV\_Art\_ 15\_Fr\_XXXIX**

Calendario de sesiones [...] **y actas del Comité de Transparencia**

(...)

**Formato 39d2 LTAIPEV\_Art\_ 15\_Fr\_XXXIX**



**Sesiones ordinarias y extraordinarias que emitan sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités**

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de acta, acuerdo o resolución	Órgano de Gobierno asamblea, consejo, pleno o su equivalente que emite el acta, acuerdo o resolución	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

(...)

**Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las Obligaciones de Transparencia Comunes**

Artículo	Fracción/inciso	Período de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Período de Conservación de la información
Artículo 15 ...	Fracción V Los indicadores de gestión, así como otros relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;	Se sujetará a lo previsto en los Lineamientos Técnicos Generales	0---0	Se sujetará a lo previsto en los Lineamientos Técnicos Generales
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Artículo 15 ...	Fracción VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Se sujetará a lo previsto en los Lineamientos Técnicos Generales	0---0	Se sujetará a lo previsto en los Lineamientos Técnicos Generales
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Artículo 15 ...	Fracción XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios o asimilados, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el período de contratación;	Se sujetará a lo previsto en los Lineamientos Técnicos Generales	0---0	Se sujetará a lo previsto en los Lineamientos Técnicos Generales
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Artículo 15 ...	Fracción XXXIX Las actas, acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados; así como de sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités, según corresponda.	Semestral y trimestral	Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.  En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar del Comité de Transparencia, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso.  Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.  Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente [...]

			información correspondiente	
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Artículo 15 ...	Fracción XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias y sus anexos, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

(...)

**Artículo 17. Poder Legislativo**

(...)

**X. Se deroga**

(...)

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información Poder Legislativo**

Artículo	Fracción/inciso	Período de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Período de Conservación de la información
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Artículo 17 ...	Fracción X Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;	Se sujetará a lo previsto en los <b>Lineamientos Técnicos Generales</b>	o---o	Se sujetará a lo previsto en los <b>Lineamientos Técnicos Generales</b>

(...)

**Artículo 18. Poder Judicial.**

**Primer párrafo. Se deroga**

**I. Se deroga**

**Tabla de Actualización y Conservación de la Información Poder Judicial**

Artículo	Fracción	Período de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Período de Conservación de la información
Artículo 18. Además de lo señalado en el artículo 15 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Judiciales Federal y de las Entidades Federativas deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:	<b>I. Las versiones públicas de todas las sentencias, laudos y resoluciones que le pongan fin a los juicios emitidos</b>	Se sujetará a lo previsto en los <b>Lineamientos Técnicos Generales</b>	o---o	Se sujetará a lo previsto en los <b>Lineamientos Técnicos Generales</b>

(...)

## GOBIERNO DEL ESTADO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTACZOQUITLÁN, VER.

17 de Marzo 2021

**ACUERDO.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA** publicar en la Gaceta Oficial del Estado, los montos para Licitación Pública, Invitación A Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa de toda la obra pública que realice el H. Ayuntamiento durante el ejercicio 2021, de acuerdo a lo ordenado en el artículo 34 de la Ley N° 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz, tomando en consideración que el rango de montos por obras públicas para el ejercicio 2021 está entre 30 y 50 millones de pesos y de conformidad con el Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, los montos que corresponden a ese rango y por lo tanto al Municipio de Ixtaczoquitlán, Veracruz son los siguientes:

#### OBRA PÚBLICA:

- Monto máximo total de cada obra que podrá Adjudicarse Directamente: \$ 509,000.00 (\$ 590,440.00 con IVA).
- Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas: \$ 3,895,000.00 (\$4,518,200.00 con IVA).
- Todas las obras cuyo monto sea superior a \$ 3,895,000.00 (\$ 4,518,200.00 con IVA), serán adjudicadas por Licitación Pública.

#### SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA:

- Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse Directamente: \$ 254,000.00 (\$ 294,640.00 con IVA).
- Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante Invitación A Cuando Menos Tres Personas:
- \$ 3,050,000.00 (\$ 3,538,000.00 con IVA).
- Todos los servicios relacionados con esta obra pública cuyo monto sea superior a \$3,050,000.00 (\$ 3,538,000.00 con IVA) serán adjudicadas por Licitación Pública.

Rúbrica.

**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**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
<b>a)</b> Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$3.71</b>
<b>b)</b> Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.51</b>
<b>c)</b> Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 746.35</b>
<b>d)</b> Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	<b>2.2266</b>	<b>\$ 229.48</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
<b>a)</b> Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	<b>2.1205</b>	<b>\$ 218.55</b>
<b>b)</b> Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 546.38</b>
<b>c)</b> Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 655.65</b>
<b>d)</b> Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 437.10</b>
<b>e)</b> Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 62.29</b>
<b>f)</b> Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,639.12</b>
<b>g)</b> Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,185.50</b>
<b>h)</b> Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 874.20</b>
<b>i)</b> Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,202.02</b>
<b>j)</b> Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 163.91</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 89.62**

<p><b>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b></p> <p><b>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b></p> <p><b>Módulo de atención:</b> Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p><b>Oficinas centrales:</b> Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p><b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:</b> 279 834 2020 al 23</p> <p><a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></p> <p><a href="mailto:gacetaoficialveracruz@hotmail.com">gacetaoficialveracruz@hotmail.com</a></p>
--