

# 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 CCVI

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 14 de octubre de 2022

Núm. Ext. 410

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

CANAL DE LA ZAMORANA, EN LA COLONIA VENUSTIANO CARRANZA EN EL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, VER.

Secretaría de Finanzas y Planeación

folio 1245

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL H. AYUNTAMIENTO DE AMATITLÁN, VER.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

folio 1224

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BOCA DEL RÍO, VER.

folio 1228

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-FISM-DF-2022300280018 RELATIVA A LA REHABILITACIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES VENUSTIANO CARRANZA EN CALLE 22 ESQ.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA.

folio 1231

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### Secretaría de Finanzas y Planeación

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DEL IMPUESTO PREDIAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL INGENIERO CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE ASISTIDO POR EL MAESTRO JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”; Y POR LA OTRA EL H. AYUNTAMIENTO DE AMATITLÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR LA C. ESMERALDA CLARA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL, Y EL C. JOSÉ ALFREDO MALDONADO SENA, SÍNDICO ÚNICO Y REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

#### ANTECEDENTES

- I. El artículo 115, fracción IV, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, dentro de los cuales se encuentra el impuesto predial; agregando que los municipios podrán celebrar convenios con la entidad federativa correspondiente para que ésta se haga cargo de algunas funciones relacionadas con la administración de las contribuciones.
- II. El artículo 2-A, fracción III, de la Ley de Coordinación Fiscal, establece que en el rendimiento de las contribuciones que se señalan en dicho precepto, se destinará a formar un Fondo de Fomento Municipal del cual el 70% se distribuirá entre todos los municipios de cada entidad federativa y el 30% del excedente únicamente entre aquellos municipios que tengan celebrado convenio de colaboración administrativa en materia del impuesto predial con el Estado al que pertenezcan, para que éste sea el responsable de su administración por cuenta y orden del municipio, lo cual se corroborará con la publicación del convenio respectivo en el medio de difusión oficial estatal, en el entendido de que la inexistencia o

extinción de dicho instrumento, hará que el Municipio deje de ser elegible para la distribución del porcentaje referido.

- III. El artículo 12 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz, en su último párrafo establece la fórmula mediante la cual se distribuirá entre el total de los municipios que tengan celebrado convenio de colaboración administrativa en materia de impuesto predial, el excedente del 30 por ciento del Fondo de Fomento Municipal, y
- IV. Que el artículo 9, de la Ley de Ingresos para el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal 2022, autoriza al Ejecutivo Estatal para que, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, efectúe la administración y recaudación del Impuesto Predial por cuenta y orden del municipio que lo solicite; y

En este tenor, "**LAS PARTES**" formulan las siguientes:

## DECLARACIONES

### I. "EL ESTADO" declara que:

- I.1. El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 y 3, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- I.2. El Ing. **Cuitláhuac García Jiménez**, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, personalidad que acredita con la Constancia de Mayoría expedida por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado (OPLE) de fecha 8 de julio de 2018, mediante la cual se le declara como Gobernador Electo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el periodo comprendido del 1 de diciembre del 2018 al 30 de noviembre de 2024, se encuentra facultado para la firma de este convenio en términos de lo señalado en los artículos 42 y 49 fracciones V in fine, XVII y XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (**ANEXO 1**)
- I.3. El Mtro. **José Luis Lima Franco**, asiste a la suscripción del presente convenio, con fundamento en los artículos 50, primer y último párrafos de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 9, fracción III, 12, fracciones II, V, VII y XIX, 19 y 20, fracciones II, VI, X y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1, párrafo segundo, fracción X y 14, fracciones XXX, XXXI y XLV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y Primero del Acuerdo por el que se autoriza al Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación a celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, publicado en la Gaceta Oficial del Estado número Extraordinario 488 de fecha 6 de diciembre de 2018. (**ANEXO 2**)

- 1.4 Que es interés del Gobierno del Estado celebrar el presente Convenio con “**EL MUNICIPIO**” para la administración en la recaudación del Impuesto Predial.
- 1.5 Que señalan como domicilio para los efectos del presente instrumento, el ubicado en la calle Enríquez sin número, Colonia Centro, código postal 91000, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

## II. “**EL MUNICIPIO**” declara que:

- II.1 Es una persona moral de carácter público, autónomo en su régimen interno para la administración de su hacienda, investido de personalidad jurídica, patrimonio propio y con capacidad legal para convenir de conformidad con los artículos 115, fracción IV, inciso a), segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como 17, 36, fracción VI y 37, fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.2 Que de conformidad con el Acta de Sesión de Cabildo que se anexa al presente Convenio acorde con los artículos 28 y 35, fracción XXII de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 12, segundo párrafo y 295 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, fue aprobada y autorizada, la celebración del presente Convenio de Colaboración Administrativa entre el H. Ayuntamiento de Amatitlán, por conducto de los CC. Presidenta Municipal y Síndico del Ayuntamiento y el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave. (**ANEXO 3**)
- II.3 Que los CC. Esmeralda Clara Rodríguez, Presidenta y José Alfredo Maldonado Sena, Síndico del Ayuntamiento de Amatitlán, identificado como “**EL MUNICIPIO**” acreditan su personalidad con la Constancia de Mayoría expedida por el Organismo Público Local Electoral de Veracruz, y el acta de Toma de Protesta de fecha treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno. (**ANEXO 4**)
- II.4 Que mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 040 de fecha viernes veintiocho de enero del año dos mil veintidós, tiene la autorización del H. Congreso del Estado para suscribir con el Gobierno del Estado el presente Convenio de Colaboración Administrativa. (**ANEXO 5**)
- II.5 Que para los efectos legales de este convenio, señala como domicilio el ubicado en calle Morelos No. 1 colonia centro, C.P. 95450, Amatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave.

## III. “**LAS PARTES**” declaran que:

- III.1 Se reconocen la personalidad con que comparecen y declaran que en la celebración del presente acuerdo de voluntades no existe dolo, violencia, error, lesión o algún otro vicio de la voluntad que pueda invalidar el presente instrumento jurídico.
- III.2 Manifiestan conocer el alcance y contenido del mismo, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** “LAS PARTES” señalan que el objeto del presente instrumento es establecer la colaboración administrativa para que “**EL ESTADO**”, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ejerza por cuenta y orden y en estricta coordinación, ejerza funciones de administración en materia de recaudación del impuesto predial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

“**LAS PARTES**” convienen que “**EL ESTADO**” realice las siguientes funciones:

- a) Recibir de los contribuyentes el entero del Impuesto Predial a través de la Oficina Virtual de Hacienda (OVH).
- b) Atender a los contribuyentes.
- c) Controlar, vigilar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales omitidas en materia del Impuesto Predial, a través de requerimientos o cartas invitación, por prioridad de acuerdo a su impacto recaudatorio.
- d) Imponer multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes, conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes, relacionados con imposición de multas y requerimientos.
- f) Determinar y cobrar el Impuesto Predial, incluyendo los accesorios que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución.
- g) Autorizar el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.
- h) Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por sus áreas administrativas, en el ejercicio de las funciones convenidas.
- i) Ejercer las facultades de comprobación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo las atribuciones y los procedimientos inherentes a dichas facultades.
- j) Actualizar el padrón del impuesto predial, en cuanto a los valores catastrales y movimientos presentados, a través de la información que proporcione “**EL MUNICIPIO**”, así como la que obtenga “**EL ESTADO**” en el ejercicio de las facultades convenidas.
- l) Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que determine, respecto del padrón de contribuyentes que le proporcione “**EL MUNICIPIO**”.
- m) Modificar o revocar las resoluciones de carácter individual no favorables a un particular, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**SEGUNDA. DE LA COMPETENCIA.-**“**EL ESTADO**” ejercerá las funciones convenidas en el presente instrumento jurídico por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, a través de las Direcciones Generales de Recaudación y Fiscalización en su carácter de autoridades fiscales,

así como de la Procuraduría Fiscal en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable.

**TERCERA. COORDINACIÓN OPERATIVA.-"EL ESTADO"** llevará a cabo las acciones descritas en la Cláusula PRIMERA con base en lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Amatlán, Veracruz, Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Código Financiero y Código de Procedimientos Administrativos, estos últimos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación y el Acuerdo mediante el cual la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, delega facultades a los Directores Generales de Recaudación, de Fiscalización y de Vinculación y Coordinación Hacendaria, publicado en la Gaceta Oficial del Estado con número extraordinario 198 de fecha jueves diecinueve de mayo de dos mil veintidós, así como cualquier disposición legal, criterio, normatividad o lineamiento inherente al objeto del presente Convenio y que le sean aplicables a **"LAS PARTES"**.

**"LAS PARTES"** podrán de manera separada, conjunta o indistintamente ejercer las atribuciones que refiere la cláusula PRIMERA de este convenio respecto de aquellos contribuyentes que requieran realizar el pago del impuesto predial vigente o ponerse al corriente de esa contribución, aprovechando los beneficios fiscales que se brinden.

Cuando **"EL ESTADO"** sea el que haya iniciado el Procedimiento Administrativo de Ejecución o hubiese realizado el fincamiento de remate o adjudicación de los bienes embargados, la recaudación se realizará, a través de la Oficina Virtual de Hacienda (OVH), y **"EL MUNICIPIO"** podrá auxiliar a los contribuyentes en la impresión del Formato de Pago Referenciado, para que éstos realicen el pago en las instituciones Bancarias, o en los establecimientos autorizados por la Secretaría para tal efecto.

**"LAS PARTES"** establecerán un programa de trabajo respecto de las funciones señaladas en la cláusula PRIMERA, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la firma del presente convenio, el cual podrá ser actualizado en cualquier momento, previo consentimiento de **"LAS PARTES"**.

**CUARTA. OBLIGACIONES.-** Para la realización de las funciones convenidas, **"LAS PARTES"** acuerdan y se obligan a lo siguiente:

**I. De "EL ESTADO"**

- 1) Recaudar los ingresos por concepto de impuesto predial, a través de la Oficina Virtual de Hacienda, en Instituciones del Sistema Financiero Mexicano, o en los establecimientos autorizados para tal efecto. Para lo anterior, deberá emitir y poner a disposición de los contribuyentes, mediante la clave catastral correspondiente, en la página electrónica [www.ovh.veracruz.gob.mx](http://www.ovh.veracruz.gob.mx), opción Pagos, Impuestos, Servicios Públicos, Pago Predial; el Formato correspondiente de Pago, el cual contendrá los conceptos e importe a pagar, así como la Línea de Captura Estatal.
- 2) Recaudar los pagos del Impuesto Predial, y accesorios legales que se generen por la falta de pago oportuno, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en la Oficina Virtual de Hacienda, en Instituciones del Sistema Financiero Mexicano o establecimientos autorizados para tal efecto.

- 3) Entregar a **"EL MUNICIPIO"** dentro del plazo establecido en la cláusula **NOVENA** del presente Convenio, el importe que le corresponda por la recaudación efectivamente obtenida por concepto del Impuesto Predial y sus accesorios, disminuido de las comisiones bancarias y los gastos de ejecución que en su caso se hayan generado.
- 4) Poner a disposición de los contribuyentes y/o de **"EL MUNICIPIO"** las herramientas informáticas de software con que cuente, para la correcta presentación de las obligaciones fiscales, respecto del Impuesto Predial.
- 5) Recibir la información del Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial que **"EL MUNICIPIO"** le proporcione y actualizarla.
- 6) Proporcionar a los contribuyentes del Impuesto Predial, los servicios de orientación y asistencia de manera gratuita para el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Asimismo, atenderá y responderá por escrito con copia a **"EL MUNICIPIO"**, las quejas y sugerencias que los contribuyentes presenten, relacionadas con las facultades convenidas y que refieran al padrón de contribuyentes que **"EL MUNICIPIO"** proporcione a **"EL ESTADO"** para la consecución del objeto del presente Convenio.
- 7) Controlar, vigilar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto Predial, respecto del padrón de contribuyentes que le proporcione **"EL MUNICIPIO"**, conforme al programa de trabajo que se indica en el último párrafo de la Cláusula TERCERA del presente instrumento jurídico. Para tal efecto emitirá cartas invitación y requerimientos de obligaciones omitidas.
- 8) Publicar, en su caso, a través del portal electrónico del Gobierno del Estado de Veracruz los beneficios que hace mención el Código Hacendario Municipal aplicable.
- 9) Determinar los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes que presenten adeudos del Impuesto Predial, conforme al padrón de contribuyentes que le proporcione **"EL MUNICIPIO"**, o de aquellos que conozca en ejercicio de las atribuciones convenidas, adjuntando el Formato de Pago Referenciado correspondiente, con la finalidad de facilitar a los deudores el pago del crédito fiscal a su cargo, a través de las facultades de verificación y fiscalización.
- 10) Determinar los accesorios causados por la omisión del pago del Impuesto Predial e imponer las multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes.
- 11) Supervisar cada una de las etapas del Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales que administre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 12) Adjudicar a favor de **"EL MUNICIPIO"**, los bienes embargados por **"EL ESTADO"** en el ejercicio de sus atribuciones relativas a la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución en los casos y de acuerdo con los procedimientos correspondientes, respecto de los créditos fiscales que administre **"EL ESTADO"**.

Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, **"EL MUNICIPIO"** será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor de **"EL MUNICIPIO"**, en los que exista resolución que obligue a **"EL ESTADO"** a pagar algún monto al contribuyente, **"EL ESTADO"**, podrá, en su caso, descontar dicha cantidad de la recaudación mensual a que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento jurídico.

- 13) Autorizar el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades.
- 14) Llevar a cabo las facultades de revisión y comprobación fiscal a los contribuyentes omisos.
- 15) Integrar un expediente con el padrón de contribuyentes omisos para **“EL MUNICIPIO”**, el cual deberá contener la documentación generada en el ejercicio de las funciones convenidas en el presente instrumento.

Dichos expedientes serán entregados a **“EL MUNICIPIO”**, por conducto de las Direcciones Generales de Recaudación y de Fiscalización, una vez que hayan concluido los procedimientos correspondientes en el ámbito de su competencia o el contribuyente haya cubierto en forma total el crédito fiscal a su cargo.

- 16) Cuidar que la operación y ejecución de las funciones convenidas se realicen conforme a las disposiciones fiscales vigentes y aplicables.
- 17) No podrá concesionar, subcontratar, ni comprometer con terceros la realización de las acciones objeto de este Convenio.
- 18) Capacitar a los servidores públicos de **“EL MUNICIPIO”** que utilicen el Portal de la Oficina Virtual de Hacienda (OVH), para que puedan emitir líneas de captura (Formato de Pago Referenciado) de **“EL MUNICIPIO”** en los sistemas informáticos que **“EL ESTADO”** desarrolle.

## II. De **“EL MUNICIPIO”**

- 1) Enviar a **“EL ESTADO”** por conducto de las Direcciones Generales de Recaudación y de Vinculación y Coordinación Hacendaria, el padrón de los contribuyentes del Impuesto Predial que contenga los beneficios o estímulos fiscales correspondientes, como descuentos, apoyos, etc., de los contribuyentes del impuesto predial, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la firma del presente Convenio.
- 2) Proporcionar en forma completa, correcta y oportuna la información adicional que le soliciten las Direcciones Generales de Recaudación, Vinculación y Coordinación Hacendaria y la Procuraduría Fiscal, a través de su área Competente, dependientes de **“EL ESTADO”**, relacionada con créditos fiscales, descuentos, rezago, etc.
- 3) A partir del inicio de la vigencia del presente Convenio, los pagos por concepto de impuesto predial, se realizarán de manera indistinta y separadamente en la Tesorerías Municipales o a través de la Oficina Virtual de Hacienda (OVH), en Instituciones del Sistema Financiero Mexicano, o en los establecimientos autorizados para tal efecto por **“EL ESTADO”** o **“EL MUNICIPIO”**; y en el ámbito de su competencia, podrán ejercer acciones relacionadas con la orientación, atención a contribuyentes y la emisión de Formatos de Pago según corresponda.
- 4) Informar a más tardar con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a **“EL ESTADO”** cuando se efectúen cambios de valor catastral, respecto de los predios que se encuentren dentro del padrón de créditos que ésta administre, así como de cambios derivados de la traslación de dominio de los mismos, o con motivo de fusión, subdivisión, lotificación, relotificación, fracción o cambio de uso de suelo.
- 5) Recoger por sus propios medios los bienes muebles que sean adjudicados a su favor, en el depósito de **“EL ESTADO”** en el que hayan quedado resguardados.

Cuando el bien (mueble o inmueble) adjudicado sea el único con el que se cubra el crédito principal y accesorios legales, **"EL MUNICIPIO"** está obligado a retribuir en importe líquido, los gastos de ejecución que le correspondan a **"EL ESTADO"**, en forma inmediata mediante el Formato de Pago Referenciado que le será entregado por ésta última a **"EL MUNICIPIO"** y que contendrá la línea de captura con el concepto correspondiente.

- 6) A solicitud de los contribuyentes, emitir y poner a su disposición el Formato de Pago Referenciado, el cual contendrá los conceptos e importe a pagar, así como la línea de captura estatal.
- 7) Poner a disposición de **"EL ESTADO"** las herramientas informáticas con que cuente, para la correcta presentación de las obligaciones fiscales, respecto del Impuesto Predial.
- 8) Para efecto de comunicación vía correo electrónico, **"EL MUNICIPIO"** deberá proporcionar una cuenta de correo pública o institucional que lo identifique; a efecto de salvaguardar la información confidencial en términos de la cláusula DÉCIMA OCTAVA.

**QUINTA. DE LOS CRÉDITOS FISCALES.-** Los créditos fiscales que **"EL MUNICIPIO"** proporcionará a **"EL ESTADO"** para su recuperación, deberán reunir las siguientes características.

- 1) Estar firmes, es decir, cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, cuando exista desistimiento al medio de defensa de que se trate o cuando la resolución correspondiente ya no admita medio de defensa alguno.
- 2) Que no se trate de créditos fiscales en los cuales **"EL MUNICIPIO"** haya iniciado el Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- 3) Que los créditos fiscales no hayan prescrito para su acción de cobro, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**SEXTA. DE LOS BENEFICIOS FISCALES.-** En caso de que **"EL MUNICIPIO"** otorgue beneficios fiscales a los contribuyentes del Impuesto Predial en ejercicio de las facultades que le confieren las Leyes de la materia del ejercicio fiscal que corresponda lo informará a **"EL ESTADO"** dentro de los 15 (quince) días hábiles anteriores a su entrada en vigor, a fin de que de manera conjunta determinen las acciones a seguir para su aplicación en el sistema informático desarrollado por **"EL ESTADO"**.

Aquellos contribuyentes que se beneficien de los estímulos fiscales que otorgue **"EL MUNICIPIO"**, se sujetarán a los requisitos que se señalen en la página electrónica [www.ovh.veracruz.gob.mx](http://www.ovh.veracruz.gob.mx).

**SÉPTIMA. DE LA RECAUDACIÓN.-** De la recaudación efectiva obtenida, **"EL ESTADO"** descontará lo siguiente:

- a) Las comisiones bancarias y/o administrativas, que se generen por la recepción de los pagos y/o transferencias electrónicas.
- b) Aquellas cantidades que esté obligado **"EL ESTADO"** a pagar a los contribuyentes, derivado de los litigios a que se refiere la Cláusula CUARTA fracción I, numeral 12, último párrafo.

Las cantidades recaudadas por **"EL ESTADO"** al amparo del presente convenio, correspondientes a las multas por control de obligaciones impuestas, no serán consideradas para efectos del

presente convenio como recaudación efectiva obtenida, por lo cual, serán administradas y ejercidas por **“EL ESTADO”**.

**OCTAVA. DE LOS REPORTES DE INFORMACIÓN.**-**“EL ESTADO”** por conducto de la Dirección General de Recaudación, mensualmente, pondrá a disposición de la Tesorería de **“EL MUNICIPIO”**, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que se reporta, un informe de las acciones de comprobación, vigilancia, determinación de créditos fiscales, imposición de multas y cobro a través del procedimiento administrativo de ejecución que haya realizado a los contribuyentes del Impuesto Predial administrados por **“EL ESTADO”**; asimismo, del importe efectivamente recaudado, así como el relativo a las comisiones bancarias y/o gastos de ejecución que se hayan generado con motivo de la operación de las acciones convenidas, conforme a la cláusula anterior.

Ante la imposibilidad de poner a disposición el informe referido en el párrafo anterior a **“EL MUNICIPIO”**, por causas de fuerza mayor no atribuibles a **“EL ESTADO”**, por excepción podrá ser entregado en forma impresa y en medio magnético. En caso de inconformidad, **“EL MUNICIPIO”** lo hará del conocimiento de **“EL ESTADO”**, a fin de conciliar cifras conforme a la cláusula DÉCIMA.

**NOVENA. DE LA DISPERSIÓN DE LA RECAUDACIÓN.**- El importe resultante de la aplicación de la Cláusula SÉPTIMA, será depositado a **“EL MUNICIPIO”**, a la cuenta bancaria que señale, mediante transferencia electrónica, en un plazo de setenta y dos horas del registro de su recepción, con base en la información proporcionada de manera oficial.

**DÉCIMA. DE LA CONCILIACIÓN.**-**“EL MUNICIPIO”** analizará las cifras relacionadas con el importe efectivamente recaudado y el correspondiente a los conceptos detallados en los incisos a) y b) de la cláusula SÉPTIMA del presente convenio, los resultados de dicho análisis lo informará a **“EL ESTADO”** mediante escrito dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que **“EL ESTADO”** le haga entrega del informe a que refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento.

De existir diferencia conforme a lo señalado en el párrafo anterior, éstas serán aclaradas por **“EL ESTADO”** en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes a aquel en que reciba por parte de **“EL MUNICIPIO”** el resultado del análisis realizado; de ser procedentes las aclaraciones reportadas, **“EL ESTADO”** realizará los ajustes que correspondan y lo informará a **“EL MUNICIPIO”** en el plazo citado. En caso de no recibirse aclaraciones por parte de **“EL MUNICIPIO”** en el plazo a que refiere el primer párrafo de esta cláusula, se tendrán por aceptados los datos contenidos en el informe que rinda **“EL ESTADO”** en cumplimiento a la cláusula OCTAVA.

**DÉCIMA PRIMERA. FACULTADES RESERVADAS.**- Previa comunicación que tengan **“LAS PARTES”**, **“EL MUNICIPIO”**, tendrá facultades reservadas para la recaudación y fiscalización del impuesto, siempre y cuando **“EL ESTADO”** no haya efectuado el mismo, de ser así, continuará el procedimiento realizado por **“EL ESTADO”** y se dejará insubsistente el iniciado por **“EL MUNICIPIO”**, precisándose en el documento correspondiente tal hecho.

**DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.-** “EL ESTADO” ejercerá plena, legal y jurídicamente las funciones operativas y administrativas para la vigilancia y recuperación de los créditos fiscales del Impuesto Predial y sus accesorios, respecto del padrón de contribuyentes que “EL MUNICIPIO” le remita, con cargo a sus recursos humanos y presupuestales.

**DÉCIMA TERCERA. FORMAS OFICIALES.-** “EL ESTADO”, queda expresamente facultado para que, en el cumplimiento de las funciones operativas de colaboración que le corresponden según el presente Convenio, utilice las formas oficiales de pago y demás documentos jurídicos que ha empleado para la recaudación de las contribuciones estatales, en el entendido de que en dichos documentos se consignarán las disposiciones jurídicas fiscales municipales y estatales que correspondan.

**DÉCIMA CUARTA. PUBLICIDAD.-** “EL ESTADO” podrá utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en caso de que utilice los emblemas de “EL MUNICIPIO”, deberá solicitar autorización, previo a la emisión de los productos publicitarios. Asimismo, deberá difundir en los medios electrónicos y en las instalaciones de las oficinas en donde se preste el servicio aquí convenido, la publicidad que “EL MUNICIPIO” emita para conocimiento del público en general.

**DÉCIMA QUINTA. DE LA NORMATIVIDAD.-** “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” acuerdan que lo no previsto en el presente Convenio, así como los derechos y obligaciones de ambas, se someterán a lo establecido en la legislación fiscal, así como en los criterios, lineamientos, normatividad y reglas de carácter general que en su caso expida “EL MUNICIPIO” en ejercicio de sus facultades, dada la naturaleza del Convenio para sustanciar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

**DÉCIMA SEXTA. DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS.-** Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente convenio, se resolverán por “EL MUNICIPIO”.

**DÉCIMA SÉPTIMA. DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.-** Las autoridades fiscales de “EL ESTADO”, estarán sujetas a la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. En caso de que se detecten irregularidades que puedan ser constitutivas de responsabilidades administrativas iniciará los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios a fin de que la autoridad competente imponga las sanciones y responsabilidades administrativas que correspondan; lo anterior, independientemente de que dichas irregularidades sean constitutivas de delitos, por lo que de inmediato lo hará del conocimiento de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, así como de “EL MUNICIPIO”.

**DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.-** En virtud del presente Convenio “LAS PARTES” se obligan a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier

información y/o procedimientos que les sean proporcionados, por una de ellas para la ejecución del presente Convenio, en términos de la normatividad vigente aplicable.

Asimismo, se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que sea proporcionada por alguna de **"LAS PARTES"** o por los contribuyentes, con motivo del presente Convenio.

**DÉCIMA NOVENA. DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN.-** Serán causas anticipadas de terminación del presente Convenio.

- a) El incumplimiento de cualquiera de **"LAS PARTES"** a la cláusula CUARTA, referente a las obligaciones de las mismas.
- b) Cuando se detecten deficiencias, irregularidades u omisiones de cualquiera de **"LAS PARTES"**, si éstas no se ponen de acuerdo en su solventación.
- c) La decisión de **"LAS PARTES"** de darlo por terminado en cuyo caso deberán comunicarlo por escrito a la otra parte con 30 (treinta) días hábiles de anticipación en el entendido de que las cuestiones que estén pendientes de resolver durante y después de este plazo, serán atendidas hasta su total conclusión.

Con independencia del plazo anterior, **"LAS PARTES"** acordarán el período en el cual realizarán la entrega-recepción de los documentos, bienes muebles o inmuebles, así como los programas informáticos y demás elementos utilizados para la realización del objeto del presente Convenio, el cual no podrá exceder de tres meses.

- d) El incumplimiento por alguna de **"LAS PARTES"** a lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA OCTAVA de este documento.

**VIGÉSIMA. MODIFICACIONES.-**"LAS PARTES", previo acuerdo, podrán modificar o ampliar el contenido del presente Convenio para el mejor desempeño de las funciones y atribuciones que en el mismo se prevén, mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio o Addendum.

**VIGÉSIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL.-** La única obligación laboral que se genere por la aplicación del presente Convenio será entre **"EL ESTADO"** y el personal que ésta designe para realizar las acciones descritas en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, ya que a **"EL MUNICIPIO"** no se le considerará como patrón sustituto, toda vez que no estará vinculado bajo ningún concepto con los trabajadores de **"EL ESTADO"**, por lo que cualquier demanda laboral será atendida exclusivamente por ésta, dejando a salvo y en paz a **"EL MUNICIPIO"**.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA.-** Cualquier diferencia o controversia derivada de la interpretación o aplicación de este Convenio, será resuelta en forma administrativa de común acuerdo por **"LAS PARTES"**.

**VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA.-** El presente Convenio tendrá vigencia por cuatro años a partir del día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Estado; así mismo podrá darse por

terminado anticipadamente en los casos previstos en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente Convenio. Considerando la trascendencia y los fines del Impuesto Predial, "**EL MUNICIPIO**", deberá informar a la administración entrante en la entrega-recepción del Ayuntamiento, la celebración del presente convenio, con la finalidad de que el edil entrante someta a la consideración del cabildo la continuidad.

En caso de dar por terminado el Convenio, "**LAS PARTES**" acordarán el período en el cual realizarán la entrega-recepción de los documentos, bienes muebles o inmuebles, así como los programas informáticos y demás elementos utilizados para la realización de las acciones convenidas, el cual no podrá exceder de 3 meses, contados a partir de la fecha en que se tenga por concluido.

**VIGÉSIMA CUARTA. PUBLICACIÓN.** - El presente Convenio será publicado en la Gaceta Oficial del Estado.

Enterados los que en el intervinieron de su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman por triplicado al calce y margen en Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, el día quince de julio de dos mil veintidós.

**POR "EL ESTADO"**

**Ing. Cuitláhuac García Jiménez**  
Gobernador del Estado de Veracruz  
de Ignacio de la Llave  
Rúbrica.

**Mtro. José Luis Lima Franco**  
Secretario de Finanzas y Planeación  
Rúbrica.

**POR "EL MUNICIPIO"**

**C. Esmeralda Clara Rodríguez**  
Presidenta Municipal  
Rúbrica.

**C. José Alfredo Maldonado Sena**  
Síndico Único  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BOCA DEL RÍO, VER.

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA Y OBRAS PÚBLICAS**

**RESUMEN DE CONVOCATORIA  
CONVOCATORIA No. 002/2022  
LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPE- FISM-DF-2022300280018**

De conformidad con el artículo 2 ter, artículo 20 fracción II, Artículo 34 fracción I y Artículo 30 de Ley Número 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 28 y artículo 32 de su Reglamento, se convoca a las personas físicas y/o morales con domicilio fiscal en el Estado de Veracruz a participar en la **Licitación Pública Estatal No. LPE- FISM-DF-2022300280018**, cuya convocatoria y bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta y obtención gratuita desde su publicación y hasta el día **18 DE OCTUBRE DE 2022**, en las oficinas de la Dirección de Planeación Urbana y Obras Públicas, ubicada en Avenida Veracruz 320 casi esquina Calle Galeana, Colonia Centro C.P. 94290 Boca del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave, teléfono 01 (229) 202-2222, en **horario de 9:00 a 14:00 horas** y en el correo electrónico [licitaciones@bocadelrio.gob.mx](mailto:licitaciones@bocadelrio.gob.mx).

Para la obtención de los documentos de la presente Convocatoria, deberán presentar por escrito solicitud de inscripción a participar dirigido al Director de Planeación Urbana y Obras Públicas, con atención al Subdirector de Obras Públicas y estar firmado por el representante legal de la persona física o moral. Es requisito indispensable presentar dicho escrito para poder considerarse como participante en la presente Licitación.

Licitación Número	LPE-FISM-DF-2022300280018
Descripción de la Obra a Licitar	<b>Rehabilitación de planta de tratamiento de aguas residuales Venustiano Carranza</b> en calle 22 esq. Canal de la Zamorana, en la colonia Venustiano Carranza en el Municipio de <b>Boca del Río, Veracruz..</b>
Volumen de licitación	Se detalla en las bases de licitación
Fecha de publicación	14 de Octubre de 2022
Visita de obra	18 de Octubre de 2022
Junta de aclaraciones	20 de Octubre de 2022
Presentación y Apertura de Proposiciones	31 de Octubre de 2022
Fallo de Adjudicación	7 de Noviembre de 2022
Plazo de ejecución	48 d.c. (Cuarenta y ocho días calendario)

- 1) Para la presente Licitación se cuenta con la Suficiencia Presupuestaria del Fondo **FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISM-DF), EJERCICIO FISCAL 2022**, con número de obra **2022300280018**
- 2) La Junta de aclaraciones y el Acto de Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Planeación Urbana y Obras Públicas ubicada en Avenida Veracruz 320 casi esquina Calle Galeana, Colonia Centro C.P. 94290 Boca del Rio, Veracruz.
- 3) El idioma en que se deberá presentar las proposiciones y los anexos será en idioma Español.
- 4) La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será: Pesos mexicanos.
- 5) Forma de pago: El pago se formularán estimaciones de conceptos de trabajo por unidad de obra terminada que abarcarán un período máximo de quince días calendario a la fecha de corte que fije "La Convocante" y su importe será liquidado en un plazo de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se hubieren aceptado y firmado las estimaciones por el supervisor de la obra, incluyendo el Finiquito de la obra.
- 6) **NO SE OTORGARÁ ANTICIPO.**
- 7) Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociadas.

**Boca del Rio, Veracruz de Ignacio de la Llave,  
a 14 de Octubre de 2022**

**Arq. José Humberto Díaz Ortiz**  
Director de Planeación Urbana y Obras Públicas  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

---

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

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE VERACRUZ

LIC. PATRICIA LOBEIRA RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 4 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 33 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; ARTÍCULO 2, FRACCIÓN III DE LA LEY DE PLANEACIÓN; ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN VII, INCISOS B Y C, 28 Y 29, DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTÍCULOS 1, 6, 9, 13, 17, 19 FRACCIÓN VII, 42 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; ARTÍCULO 1 FRACCIONES I, IV Y V, 20, FRACCIÓN III, Y 34 FRACCIONES I Y V DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTÍCULOS 199 Y 200 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTÍCULOS 6 Y 63, FRACCIONES I, III Y XII DEL BANDO DE GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO LIBRE DE VERACRUZ, Y

#### CONSIDERANDO

- I. Que el marco normativo de las presentes Reglas de Operación, tiene como base, el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dicta que toda familia tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.
- II. Que la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene por objeto promover, proteger y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales de los veracruzanos y demás habitantes del Estado, mediante una política integral de desarrollo social y humano, teniendo entre sus fines, disminuir la desigualdad social integrando políticas y programas contra la pobreza.
- III. Que el Municipio de Veracruz opera y utiliza recursos federales y municipales para la realización de obras y acciones que atienden prioritariamente las carencias sociales identificadas por las dependencias y áreas municipales, así como en el Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social, el cual permite identificar qué indicadores de pobreza y rezago social resultan prioritarios para elevar el bienestar de la población.
- IV. Que el informe anual 2022 sobre la situación de pobreza y rezago social para el municipio de Veracruz, que emite la Secretaría de Bienestar, indica que, de las 201,785 viviendas contabilizadas por el Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI), el 5.1% de las viviendas, presentan carencia por hacinamiento, mientras que el 3.3% tiene muros precarios y el 0.2% techos precarios. El 1.4% de las viviendas en el municipio de Veracruz tiene pisos de tierra y el 2.0% no cuenta con chimenea y se cocina con leña o carbón.

V. Que de 607,209 habitantes en el municipio de Veracruz contabilizados en el Censo de Población y Vivienda 2020 por el Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI), el 8.7% presenta situación de vulnerabilidad asociada a carencia por calidad y espacio en la vivienda, y el 4.7% es vulnerable por acceso a los servicios básicos de la Vivienda.

VI. El Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025 contempla el eje rector de Desarrollo social el cual contiene el:

**Programa 3. Mejoramiento a la vivienda**

**Objetivo. 3.1** *Contribuir al mejoramiento de las condiciones habitacionales de las familias del municipio de Veracruz que se encuentran en situación de vulnerabilidad por carencia asociada a la vivienda, a través de apoyos que aumenten la calidad de los espacios y/o los servicios en sus hogares.*

**Estrategia 3.1.1.** *Contribuir a la reducción de la pobreza de la población en relación con la accesibilidad de los apoyos sociales en materia de vivienda*

*Líneas de Acción:*

*3.1.1.1 Implementar acciones tendientes a mejorar la calidad y espacios de la vivienda.*

*3.1.1.2 Implementar acciones que contribuyan a mejorar los servicios básicos de vivienda.*

VII. Que la finalidad de las presentes Reglas de Operación consiste en establecer una ruta administrativa clara para contar con una mejor planeación, coordinación y ejecución de las obras y acciones que se realicen bajo los programas de Mejoramiento a la Vivienda, a cargo de las direcciones de Desarrollo Social y Humano, y la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, así como en la integración de los expedientes técnicos, apegándose a los indicadores y metas establecidos en los programas presupuestarios correspondientes.

Derivado de lo anterior, se expiden las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE VERACRUZ**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

El derecho a la vivienda es una garantía inalienable que satisface la necesidad que tiene toda persona de resguardarse a sí misma y a su familia, siendo un factor inherente al progreso individual y colectivo. Por tanto, la vivienda debe ser un espacio adecuado para albergar la protección a las personas que la habitan.

El presente programa responde a la situación de carencia que padece un alto porcentaje de familias veracruzanas que habitan en viviendas con espacios insuficientes e infraestructura deficiente que limitan el desarrollo de una vida digna.

Con la finalidad de mejorar las condiciones de habitabilidad, el Programa Municipal de Mejoramiento a la Vivienda, está diseñado para que las familias en situación de carencia asociada con la vivienda, sean apoyadas con la entrega de bienes para la construcción de cuartos para dormitorio, pisos y rehabilitación de techos, así como módulos sanitarios y estufas ecológicas.

Al proporcionar los espacios, materiales y/o servicios a las viviendas, este programa contribuye al doble propósito de contribuir a reducir la desigualdad, como a disminuir el número de viviendas

construidas con materiales inadecuados garantizando el resguardo seguro de las personas ante las inclemencias del tiempo.

El programa impactará de manera favorable las viviendas, coadyuvando a que cuenten con las condiciones mínimas aceptables de habitabilidad y a la superación de la pobreza patrimonial. Por tanto, el Programa Municipal de Mejoramiento de la Vivienda, se traduce en una política de inclusión cuyo propósito es aminorar la desigualdad social existente en la población veracruzana. Con estas acciones se aumenta en gran medida, las oportunidades de desarrollo para el sector de población en situación de carencia y vulnerabilidad.

El Programa Municipal de Mejoramiento a la Vivienda, es resultado de un esfuerzo de coordinación entre los tres órdenes de gobierno para incrementar la cobertura y hacer efectivo el acceso al derecho a la vivienda.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias del municipio de Veracruz que habitan en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) identificadas de acuerdo con el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2022, Anexo B: ZAP Urbana, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre del 2021.

Así como la población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social o en condiciones de alta marginación y personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad por carencia asociada a la vivienda, a través obras o acciones de introducción de servicios básicos a la vivienda o de mejoramiento de la calidad y espacios de la misma.

En atención a la política de transversalidad con enfoque de género, este programa tiene la prioridad de atender preferentemente a las viviendas con las siguientes características:

- I. Con integrantes femeninas en situación de vulnerabilidad (mujeres embarazadas o madres solteras, mujeres con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, mayores de 65 años u otra situación de vulnerabilidad).
- II. Aquellas donde se cuente con la presencia de mujeres menores de edad.
- III. Con hogares cuya condición de hacinamiento afecte a mujeres, a la niñez o adolescencia en situación de vulnerabilidad.

### **2.1. Objetivos específicos**

#### **a) Mejorar la calidad y los espacios de las viviendas de acuerdo con los indicadores de carencias sociales que define el CONEVAL, conforme lo siguiente:**

- I. Viviendas habitadas cuyo material predominante en los pisos de la vivienda sea de tierra, mediante la construcción de piso firme de concreto.
- II. Viviendas habitadas cuyo material predominante en los techos sea lámina de cartón o desechos, mediante la construcción de techos de losa de concreto o viguetas con bovedilla.
- III. Viviendas habitadas cuyo material en muros sea de embarro o bajareque, carrizo, bambú, palma, lámina de cartón, metálica, asbesto o algún material de desecho, mediante la construcción de muros de tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.
- IV. Viviendas habitadas en las que se presente hacinamiento (cuando la razón de personas por cuarto es mayor o igual a 2.5), mediante la construcción de un cuarto dormitorio.

**b) Atender las viviendas con las carencias sociales asociadas a los servicios básicos, tales como las siguientes:**

I. Viviendas habitadas que no cuentan con servicio de drenaje o el desagüe tiene conexión a una tubería que descarga en un río, lago, mar, barranca o grieta, mediante la ejecución de obras de introducción del servicio o sistemas alternativos tales como sanitarios con biodigestores u otros, de acuerdo con lo señalado en el apartado de componentes de las presentes Reglas de Operación.

II. Viviendas habitadas sin chimenea, donde el combustible utilizado para cocinar o calentar los alimentos es leña o carbón, mediante la construcción o equipamiento de estufas ecológicas.

### **3. COBERTURA**

La cobertura del programa de mejoramiento a la vivienda corresponde al ámbito municipal, por lo cual solo podrá ser aplicado a las familias que residen permanentemente en el municipio de Veracruz. Para lo cual, tendrán acceso a los apoyos, las familias veracruzanas que cumplan con las características y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación (RO).

### **4. POBLACIÓN POTENCIAL**

La población potencial se establece como aquella asentada en las localidades rurales y/o urbanas ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP); con alto o muy alto nivel de rezago social o en situación de pobreza extrema y/o que presenten alguna de las carencias por calidad y espacios en la vivienda o por acceso a los servicios básicos en ésta.

### **5. POBLACIÓN OBJETIVO**

La población objetivo se identificará con base al levantamiento de información socioeconómica elaborada por la Dirección de Desarrollo Social y Humano (DDSyH), mediante los instrumentos vigentes para conocer los principales indicadores sociodemográficos en términos de rezago social, según los últimos datos publicados por el CONEVAL. A su vez, la información contenida en el Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social, el cual permite identificar los indicadores prioritarios de atender para mejorar el bienestar de las localidades.

### **6. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Los criterios de elegibilidad para la incorporación a los programas serán los siguientes:

- I. Formar parte de la población objetivo, con base en las prioridades de atención.
- II. El sujeto de derecho deberá acreditar, a través del cuestionario o instrumento aplicable, la carencia social por calidad y espacios de la vivienda o servicios básicos de la misma.
- III. El sujeto de derecho deberá habitar una vivienda particular, de la cual acredite su propiedad o posesión, por medio de los documentos que determine la DDSyH, de conformidad con el numeral 7 de las presentes RO.
- IV. La vivienda deberá cumplir con las características técnico-constructivas para recibir la obra o acción que corresponda, conforme a lo señalado en las especificaciones generales del proyecto ejecutivo autorizado por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano (DOPyDU).
- V. El terreno deberá contar con las cualidades espaciales para la construcción del componente a otorgar, conforme a lo señalado en las especificaciones generales del proyecto ejecutivo que corresponda.
- VI. El terreno donde deba realizarse la obra no podrá ubicarse dentro de una zona de riesgo.

## **7. REQUISITOS**

Los sujetos de derecho deberán presentar la documentación necesaria para la comprobación de los criterios de elegibilidad, de acuerdo con lo siguiente:

**I. Solicitud de apoyo a la vivienda:**

“Solicitud de apoyo a la vivienda modalidad calidad y espacios”.

“Solicitud de apoyo a la vivienda modalidad servicios básicos”.

**II. CURP.**

**III. Identificación oficial vigente con residencia en el municipio de Veracruz (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o por el Instituto Federal Electoral).**

**IV. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (podrá sustituirse por una constancia de residencia).**

**V. Acreditación de la propiedad o posesión del inmueble (se exceptúa en el caso de estufas ecológicas).**

## **8. COMPONENTES DE LA MODALIDAD CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA**

### **8.1. CUARTOS DORMITORIO.**

#### **8.1.1. TIPO DE APOYO**

El cuarto dormitorio se destinará a la población que se encuentre en situación de hacinamiento; es decir, aquellas viviendas cuya razón de personas por cuarto sea mayor o igual que 2.5, dando prioridad a los hogares con presencia de niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas, adultos en plenitud, personas con discapacidad o mujeres en situación de violencia.

El cuarto dormitorio deberá integrarse a las piezas habitables de la vivienda, respetando áreas de circulación.

No se construirán cuartos dormitorio en el segundo nivel de las viviendas.

#### **8.1.2. MONTO DEL APOYO**

El monto del apoyo corresponderá al costo de los trabajos con base en los términos y condiciones establecidos en el contrato de obra pública que corresponda, quedando sujeto a la autorización presupuestal para cada ejercicio.

### **8.2. MURO FIRME.**

#### **8.2.1. TIPO DE APOYO**

Se beneficiará a las viviendas que presenten muros endebles construidos a partir de materiales tales como: barro, bajareque, carrizo, bambú, palma, lámina de cartón, metálica o de asbesto o material de desecho, mediante la construcción de muros perimetrales de mampostería, con una superficie de hasta 48 metros cuadrados por vivienda, considerando el desarrollo longitudinal del muro y altura de éste para su medición.

El muro firme podrá ser adosado a la construcción de la vivienda existente, con una disposición en escuadra, en forma de herradura o rectangular, previa verificación física de la vivienda y autorización del residente de obra para su ejecución, así como la opinión técnica favorable en materia de protección civil.

## **8.2.2. MONTO DEL APOYO**

El monto del apoyo corresponderá al costo de los trabajos con base en los términos y condiciones establecidos en el contrato de obra pública que corresponda, quedando sujeto a la autorización presupuestal para cada ejercicio.

## **8.3. PISO FIRME.**

### **8.3.1. TIPO DE APOYO**

Se beneficiará a las viviendas que presenten piso de tierra como material predominante en los espacios habitables de ésta, los cuales podrán formar parte del cuerpo principal de la vivienda o estar adjuntos a la misma, conforme a los usos y costumbres de cada región.

### **8.3.2. MONTO DEL APOYO**

El beneficiario de este componente, una vez terminada la obra, recibirá hasta 40 metros cuadrados de piso firme en su vivienda, el cual deberá mantener en niveles apropiados de funcionamiento y vigilar que su uso, mantenimiento y conservación se realice conforme a los objetivos del programa.

El monto del apoyo corresponderá al costo de los trabajos con base en los términos y condiciones establecidos en el contrato de obra pública que corresponda, quedando sujeto a la autorización presupuestal para cada ejercicio.

## **8.4. TECHO FIRME.**

### **8.4.1. TIPO DE APOYO**

La construcción de techo firme se destinará a las viviendas que presenten deterioro en sus techos; sean improvisados o contruidos con materiales tales como lámina de cartón o desecho. Se otorgará el beneficio previa verificación del estado de la estructura de la vivienda y autorización por parte del residente de obra para su ejecución; así como la obtención de opinión técnica favorable en materia de protección civil.

No se construirán techos firmes en el segundo nivel de las viviendas ni en espacios no habitados por la familia.

### **8.4.2. MONTO DEL APOYO**

El beneficiario de este componente, después de terminada la obra, recibirá hasta 40 metros cuadrados de techo firme en su vivienda, el cual deberá mantener en niveles apropiados de funcionamiento y vigilar que su uso, mantenimiento y conservación se realice conforme a los objetivos del programa.

El monto del apoyo corresponderá al costo de los trabajos con base en los términos y condiciones establecidos en el contrato de obra pública que corresponda, quedando sujeto a la autorización presupuestal para cada ejercicio.

Los componentes que integran esta modalidad podrán darse de alta o baja en la aplicación del FISM según se plantee en la planeación anual, en los indicadores y en la MIR.

## **9. COMPONENTES DE LA MODALIDAD SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA**

### **9.1. SANITARIOS CON BIODIGESTORES.**

#### **9.1.1. TIPO DE APOYO**

Los sanitarios con biodigestores serán destinados a viviendas habitadas que no cuenten con disponibilidad y/o conexión al drenaje. Con estas obras se pretende eliminar de las viviendas las aguas negras y jabonosas (grises o sucias), independientemente del punto al cual desagüen.

#### **9.1.2. MONTO DEL APOYO**

El beneficiario de este componente, una vez terminada la obra, recibirá un sanitario con biodigestor en su vivienda, el cual deberá mantener en niveles apropiados de funcionamiento y vigilar que su uso, mantenimiento y conservación se realice conforme a los objetivos del programa.

El monto del apoyo corresponderá al costo de los trabajos con base en los términos y condiciones establecidos en el contrato de obra pública que corresponda, quedando sujeto a la autorización presupuestal para cada ejercicio.

### **9.2. ESTUFAS ECOLÓGICAS.**

#### **9.2.1. TIPO DE APOYO**

Las obras o acciones correspondientes al equipamiento o construcción de estufas ecológicas serán destinadas a las viviendas habitadas sin chimenea, que usen leña o carbón para cocinar, mediante la dotación de una estufa ecológica por vivienda para preparar o calentar alimentos.

#### **9.2.2. MONTO DEL APOYO**

El beneficiario de este componente recibirá una estufa ecológica en su vivienda, la cual deberá mantener en niveles apropiados de funcionamiento y vigilar que su uso, mantenimiento y conservación se realice conforme a los objetivos del programa.

El monto del apoyo corresponderá al costo por pieza de la estufa ecológica, con base en los términos y condiciones establecidos en el contrato que corresponda, quedando sujeto a la autorización presupuestal para cada ejercicio.

Los componentes que integran esta modalidad podrán darse de alta o baja en la aplicación del FISM según se plantee en la planeación anual, en los indicadores y en la MIR.

## **10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

### **10.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS:**

- I.** Recibir un trato respetuoso, oportuno y de calidad;
- II.** Tener acceso a la información de los programas, su normatividad, cobertura, inversiones, beneficios y objeto para el que fueron diseñados;
- III.** Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder del Ayuntamiento en materia de desarrollo social y humano, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV.** Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de la normatividad aplicable;

- V. Recibir los servicios, prestaciones y apoyos de los programas conforme a su normatividad aplicable, salvo que éstos les sean suspendidos;
- VI. Presentar su solicitud de inclusión en el Padrón respectivo;
- VII. Participar de manera corresponsable en programas y acciones;
- VIII. Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente;
- IX. Conocer la normatividad específica de cada modalidad del programa
- X. Formar parte de los comités de participación ciudadana del programa con que sea beneficiado, cuyos miembros deberán fomentar e impulsar en sus respectivas comunidades, acciones y actitudes de corresponsabilidad con el programa,

## **10.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:**

- I. Brindar las facilidades para que el área ejecutora, a través de la contratista, realice los trabajos en su vivienda, relativos a la ejecución de las obras o acciones del programa que le corresponda;
- II. Utilizar el programa otorgado, únicamente para el fin establecido, evitando cualquier uso distinto a los objetivos estipulados en las presentes RO;
- III. Permitir la visita a la vivienda con la finalidad de validar la Información proporcionada;
- IV. Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de la obra o acción, por parte del área ejecutora o la instancia normativa;
- V. Firmar el acta de entrega-recepción cuando el área ejecutora haga entrega física de la obra o acción al beneficiario;
- VI. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, así como los demás contenidos en el cuestionario, de acuerdo con el aviso de privacidad correspondiente; documentos tales como: identificación del INE, CURP, comprobante de domicilio, acreditación de la propiedad o posesión; y
- VII. Dar cumplimiento a lo establecido en las presentes RO y normatividad aplicable.

## **11. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

El Ayuntamiento de Veracruz a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano es la instancia normativa, y en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, son las responsables de operar el Programa Mejoramiento a la Vivienda a través de la asignación de responsabilidades y acciones, estableciendo para cada una de ellas las atribuciones que les corresponden, las cuales deberán ejecutarlas cabalmente para el correcto y eficiente desarrollo del programa, desde su inicio hasta su término.

### **11.1. RESPONSABILIDADES DE LA INSTANCIA NORMATIVA (DDSyH):**

- I. Implementar las presentes Reglas de Operación aprobadas por el H. Cabildo Municipal, así como resolver sobre los aspectos no considerados en ellas, de acuerdo con las atribuciones señaladas en el Bando de Gobierno y en las presentes RO.
- II. Realizar una vez aprobadas y publicadas las reglas de operación la integración del padrón de beneficiarios, con las modalidades y tipos de apoyo a aplicar en cada ejercicio fiscal, de acuerdo al presupuesto aprobado.
- III. Dar seguimiento a la ejecución de las obras o apoyos que se implementen en la ejecución del programa.
- IV. Dar atención a la población beneficiada en sus dudas e inquietudes en la realización de la obra en su vivienda de acuerdo al tipo de apoyo otorgado.
- V. Realizar la integración de los expedientes de beneficiarios en apego a la protección de sus datos personales.
- VI. Coordinar con la DOPyDU la ejecución del programa en cada una de las viviendas beneficiadas, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos que apliquen.

## **11.2. RESPONSABILIDADES DE LA INSTANCIA EJECUTORA (DOPyDU):**

**I.** Dar puntual seguimiento a la correcta ministración de los recursos previstos para cada una de las modalidades, señalando los casos en que las áreas no cumplan con las atribuciones asignadas, con lo establecido en las presentes Reglas de Operación o no se alcancen los objetivos y metas programados;

**II.** Dar seguimiento a las áreas que intervienen en la operación del programa para que expongan los avances obtenidos en las acciones y obras que tienen en responsabilidad y se evalúe el cumplimiento de las metas programadas;

**III.** Vigilar que los procesos de contratación correspondientes a los bienes y servicios que atañen al programa se apeguen a la normatividad vigente, dando seguimiento a la suscripción y desarrollo de los contratos, así como a la ejecución de obra y formalidades de su cierre administrativo; y

**IV.** Realizar la supervisión de las obras, ya sea interna o a través de un tercero contratado por el ente público.

**V.** Lo aplicable de acuerdo a lo que norme los recursos con los que se financie el programa.

## **12. MECÁNICA OPERATIVA**

### **12.1. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL PADRÓN**

El procedimiento de identificación y selección de beneficiarios para la conformación del Padrón de Beneficiarios será el siguiente:

**I.** La solicitud de acceso al Programa podrá realizarse por los medios siguientes:

a) A través de las Fichas Rápidas de Información Socioeconómica que se han levantado en el municipio en otros programas sociales y se tenga detectada alguna necesidad de mejoramiento a la vivienda.

b) A través de las Brigadas Operativas: Las brigadas Operativas del Programa visitarán las ZAP identificadas de acuerdo a decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2022, Anexo B: ZAP Urbana, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre del 2021, para brindar servicio de información y levantar solicitudes para la incorporación al Programa según las carencias asociadas a la Vivienda del solicitante.

c) A través de las oficinas de la DDSyH: La persona interesada podrá acudir a las oficinas de Desarrollo Social y Humano ubicadas en el Palacio Municipal (Calle Zaragoza s/n, Col. Centro) para solicitar su postulación al Programa, presentando los requisitos que se mencionan en el punto 7.

Una vez realizada la solicitud o identificado un hogar, la DDSyH contará con 15 días hábiles para informarle al ciudadano que es candidato a la incorporación al programa o que no aplica al mismo.

Después de este plazo el ciudadano contará con 5 días hábiles para entregar la documentación requerida para el programa. Recibida su documentación y revisada por la DDSyH, en caso de alguna inconsistencia el ciudadano contará con 5 días hábiles más para complementar su expediente una vez que haya sido informado de su inconsistencia.

**II.** La DDSyH verificará con el Instituto Municipal de Vivienda de Veracruz (IMUVI) que las viviendas de la población susceptible a beneficiar no se encuentren en zonas de invasión o, si el asentamiento es irregular sea factible su regularización y la extensión de la constancia de posesión a los beneficiarios en los casos que aplique.

III. La DDSyH verificará con la Dirección de Protección Civil que las viviendas de la población susceptible a beneficiar no se encuentren en zona de riesgo.

IV. La DDSyH levantará los Cuestionarios de Información Socioeconómica (CUI); de los beneficiarios potenciales, solicitando la presencia del jefe o jefa de familia de la vivienda, o algún informante mayor de 18 años que conozca la información socioeconómica del hogar;

V. La DDSyH una vez que haya integrado el padrón base de beneficiarios cumpliendo los requisitos de elegibilidad, lo remitirá a la DOPyDU, con base en el contexto territorial y demanda ciudadana, ésta última analizará el mismo, a fin de validar si requiere algún reajuste para su correcta operación,

VI. Para que los solicitantes de los programas puedan ser considerados en la integración del Padrón de Sujetos de Derecho, deberán presentar, el formato vigente de solicitud de apoyo debidamente requisitado, copia legible y original para cotejo de la identificación oficial vigente del municipio de Veracruz y de la clave única de registro de población (CURP). A su vez, agregarán copia del comprobante de domicilio (o en su defecto, constancia de residencia) acreditación de la propiedad o posesión de la vivienda, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de las presentes RO;

VII. Los datos provenientes de la aplicación de cuestionarios y documentación antes descrita será integrada en un expediente único por beneficiario.

VIII. La DOPyDU, previo al inicio de los trabajos, ratificará en campo los criterios de elegibilidad para la autorización de la ejecución de las obras y/o acciones en las viviendas correspondientes al Padrón Base de Beneficiarios; que, en caso de no cumplir con los criterios de elegibilidad podrán dar de baja.

IX. Las obras o acciones según la carencia asociada, se entregarán a las familias beneficiarias en el lugar y fecha acordada, y la persona solicitante firmará el acta de entrega-recepción o recibo de apoyo.

## **12.2. DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL BENEFICIARIO**

**12.2.1** Los documentos que se integrarán al expediente del beneficiario, serán los siguientes:

I. Solicitud de apoyo.

II. Identificación oficial vigente

III. CURP.

IV. Comprobante de domicilio (o constancia de residencia).

V. Acreditación de la propiedad o posesión.

VI. Fotografía georreferenciada de la vivienda

VII. Fotografías del proceso de la obra.

VIII. Croquis de localización de la propiedad.

IX. Croquis con dimensiones del terreno y de la vivienda (área a intervenir).

a) Para acreditar la propiedad o posesión de predios e inmuebles podrá presentarse cualquiera de los siguientes documentos: constancia de posesión, escrituras públicas, resoluciones judiciales o administrativas, contrato de compraventa, recibo de pago de impuestos sobre traslación de dominio; tratándose de propiedad social la cédula de contratación para la regularización de la tenencia de la tierra o demás documentos idóneos reconocidos por la legislación agraria.

b) Se exceptúa de incorporar croquis con dimensiones del terreno y de la vivienda, al expediente técnico de los beneficiarios de "estufas ecológicas".

12.2.2 Al expediente técnico del Padrón Base se incorporarán los siguientes documentos:

- I. Permiso/ licencia de construcción expedida por el Ayuntamiento que corresponda.
  - II. Opinión Técnica de Riesgos en materia de Protección Civil.
  - III. Factibilidad u Opinión de uso del suelo.
- a) Se exceptúa de la documentación a que hace alusión el presente numeral al expediente técnico de los beneficiarios de “estufas ecológicas”.

12.3. FLUJOGRAMA



#### **12.4. DE LA BAJA DEL BENEFICIARIO**

Serán causales de baja del beneficiario:

**I.** La detección de falsedad en la información proporcionada durante la aplicación del cuestionario, cuyo fin es recabar datos socioeconómicos veraces, entre otros, del sujeto de derecho para su incorporación al padrón.

**II.** La detección del incumplimiento a los criterios de elegibilidad del programa por parte del residente o supervisor de obra de la DOPyDU.

**III.** No utilizar los apoyos para los fines que fueron autorizados u objetivos estipulados en las presentes RO.

**IV.** No cumplir con las obligaciones señaladas en las presentes RO:

**a)** Los beneficiarios que causen baja no podrán volver a ser beneficiados con alguna obra o acción por parte del mismo Programa, durante el mismo ejercicio fiscal.

**b)** La DOPyDU será la responsable de aplicar las causales de baja al beneficiario. La DDSyH solicitará al residente o supervisor interno de obra el formato de notificación de baja, mismo que será validado por él mismo.

Procedimiento de baja:

**I.** La DOPyDU, a través de la residencia o supervisión interna de obra, elaborará la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja al beneficiario, contando éste con un plazo de 15 días naturales contados a partir del día en que haya sido notificado para presentar un escrito libre donde manifieste lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.

**II.** Transcurrido el plazo, si el beneficiario no interpusiese argumento alguno a su favor, se tomará como no interesado y se procederá a su baja inmediata.

**III.** Si el beneficiario comparece en tiempo y forma, el área ejecutora valorará las pruebas aportadas, y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste, éste será notificado por escrito de la baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

**IV.** La DOPyDU remitirá el formato de notificación a la DDSyH para su conocimiento.

#### **13. DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA**

Siguiendo lo dispuesto en el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Contraloría Social (CCS) del municipio de Veracruz, que establece en el artículo 35 que el funcionamiento de cualquier CCS, deberá acatar los lineamientos y reglas de operación del recurso con el que se ejecuta la obra o acción, ello es, del FAIS, además de las disposiciones generales de las Leyes y Reglamentos Federales y Estatales en la materia.

Por cuanto hace a la primera normatividad, los CCS que conciernen a estas reglas de operación, seguirán lo dispuesto en la Guía de Participación Social del FISMDF, el cuál por principio, establece la obligación de todo municipio de conformar los Comités de Participación Social (CPS FISMDF), para vigilar los procedimientos y uso del recurso público sujeto a los programas de los que son beneficiarios, a través de reportes de incidencia y cédulas de vigilancia, mismos que son establecidos por la federación.

Por cuánto hace la normatividad aplicable referente a la participación de la sociedad beneficiaria en la aplicación del recurso, se constituirán así mismo, en los términos de los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social, 42 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y artículos 35 fracción X, 66, 202 y 203 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Por cada obra que se realice, se constituirá un Comité por localidad, salvo que las características técnicas o las dimensiones de la obra exijan la constitución de más de uno.

#### 14. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN

El control y evaluación del presente programa social municipal, estará a cargo del Área Municipal encargada del Programa de Gobierno y el Órgano de Control Interno, para ello consideraran los indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025.

Así mismo los resultados obtenidos en la atención de las carencias sociales, contribuirán a abatir los indicadores reportados por el CONEVAL y la Secretaría de Bienestar en el Informe anual de pobreza y rezago social.

Indicador	Fórmula	Tipo
Porcentaje de población atendida en viviendas con hacinamiento.	$(\text{núm. de personas con hacinamiento atendidas} / \text{Total de población con hacinamiento en el municipio}) * 100$	Resultado
Porcentaje de población atendida en viviendas con muros de material endeble.	$(\text{núm. de personas con muros de material endeble atendidas} / \text{Total de población con muros de material endeble en el municipio}) * 100$	Resultado
Porcentaje de población atendida en viviendas con techos de material endeble.	$(\text{núm. de personas con techos de material endeble atendidas} / \text{Total de población con techos de material endeble en el municipio}) * 100$	Resultado
Porcentaje de población atendida en viviendas con piso de tierra.	$(\text{núm. de personas con piso de tierra atendidas} / \text{Total de población con piso de tierra en el municipio}) * 100$	Resultado
Porcentaje de población atendida en viviendas sin excusado o sanitario.	$(\text{núm. de personas en viviendas sin excusado o sanitario atendidas} / \text{Total de población sin excusado o sanitario en el municipio}) * 100$	Resultado
Porcentaje de población atendida en viviendas sin acceso al agua.	$(\text{núm. de personas sin acceso al agua atendidas} / \text{Total de población sin acceso al agua en el municipio}) * 100$	Resultado
Porcentaje de población atendida en viviendas sin chimenea cuando usan leña o carbón para cocinar.	$(\text{núm. de personas sin chimenea cuando cocinan con leña o carbón atendidas} / \text{Total de población sin chimenea cuando cocinan con leña o carbón en el municipio}) * 100$	Resultado

El seguimiento físico y operativo de los programas será responsabilidad de la DOPyDU a través del residente o supervisor interno de obra designado al contrato de obra pública correspondiente; en caso de contar con supervisión externa, ésta será corresponsable de vigilar y controlar la ejecución de los trabajos hasta su entrega, cumpliendo las condiciones técnicas y económicas estipuladas en el contrato, además de las disposiciones legales aplicables y demás alcances estipulados en los términos de referencia de los servicios.

La DOPyDU atenderá hasta haberse resuelto, los requerimientos y observaciones derivados de revisiones y auditorías del Órgano Interno de Control, así como de las instancias fiscalizadoras correspondientes, en coordinación con la las áreas administrativas y demás órganos competentes.

La DDSyH dará seguimiento en primera instancia a las observaciones realizadas por los beneficiarios de las obras o acciones realizadas en sus domicilios, y dará seguimiento oportuno a su atención con la DOPyDU

## **15. TRANSPARENCIA**

Las Reglas de Operación, además de estar publicadas en la Gaceta Oficial del Estado, estarán disponibles en la página oficial del Ayuntamiento de Veracruz.

**I.** Las obligaciones de transparencia se apegarán a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su artículo 15, el cual establece que los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la información pública de conformidad con los Lineamientos que para el caso expida el Sistema Nacional, al inicio de cada año o dentro de los siguientes 10 días naturales a que surja alguna modificación.

**II.** Los datos personales serán protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**III.** Las DDSYH será la encargada de la promoción del programa en el municipio, así como de dar a conocer las localidades a beneficiar, acciones y obras a realizar. Esto independientemente de los trabajos de promoción que realice el H. Ayuntamiento, a través de sus medios de difusión.

**IV.** La entrega recepción de las obras y acciones en sus distintos componentes y modalidades, deberá verse reflejada en el Padrón de Beneficiarios.

**V.** Los órganos administrativos del municipio deberán prever, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, lo que respecta al proceso de recolección de información socioeconómica de los beneficiarios, incluyendo la de la constitución de los Comités de Contralorías Ciudadana.

## **16. BLINDAJE ELECTORAL**

En la operación y ejecución de los recursos del programa se deberá observar y atender lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como los acuerdos que emita la autoridad electoral competente, para impedir que los Programas sean utilizados con fines políticos electorales.

## **17. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

El incumplimiento de cualquiera de los puntos establecidos en el Programa por parte de los servidores públicos responsables de su operación, será investigada por el Órgano de Control Interno que, si fuera el caso, aplicará las sanciones en los términos de la legislación y reglamentación aplicable.

Cualquier persona podrá presentar las quejas y denuncias que considere convenientes ya sea a través de los Comités de Contraloría Social que fueron integrados para el Control y Vigilancia de las acciones, o de manera personal y directa. Basta con presentarse en primera instancia a emitir su queja en las oficinas del Órgano de Control Interno, o bien, opción en línea que la Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto pone a disposición de la ciudadanía a través del Portal Municipal, tal y como se apunta a continuación.

Las quejas o denuncias que tengan sobre la operación y/o entrega de los apoyos de las viviendas, podrán ser presentadas por la población en general de la forma siguiente:

**a) Vía Internet:**

En la página electrónica del municipio de Veracruz: [www.veracruzmunicipio.gob.mx](http://www.veracruzmunicipio.gob.mx) en el apartado de quejas o denuncias.

**b) Vía telefónica:**

En los teléfonos puestos a disposición para la ciudadanía a través del área de Atención Ciudadana en los teléfonos 200 2000, a los teléfonos de la Dirección de Desarrollo Social y Humano 200 20 58 y 200 20 59, o a los teléfonos del Órgano de Control Interno 200 20 72.

Cualquiera que sea el área donde se haya emitido la queja, deberá generar un folio de reporte para que el área competente pueda dar seguimiento.

**c) Personalmente:**

Ante la Subdirección de Desarrollo Administrativo dependiente de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, y Contraloría Social, en la Dirección de Desarrollo Social o en la Dirección de Atención Ciudadana, las tres ubicadas en el Palacio Municipal, en Calle Zarazona s/n, Colonia Centro. C.P. 91700.

Las ciudadanas y ciudadanos integrantes de la Contraloría Social, podrán presentar también su denuncia como segunda instancia, ante el ORFIS, por presuntas irregularidades, según como lo marca el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Contraloría Social (CCS) del municipio de Veracruz, y sin perjuicio del principio de posterioridad que se establece en el artículo 5 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado, 43 y 44 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Veracruz.

**18. ANEXOS****ANEXO I. GLOSARIOS Y ACRÓNIMOS**

Se entenderá para las presentes Reglas de Operación, la siguiente terminología:

**Acta de Entrega Recepción:** Se refiere al documento elaborado por la DOYSP; en la cual se registra el término de la obra física y que se suscribe por representantes del Gobierno Municipal y la comunidad beneficiada (comités de contraloría ciudadana).

**Área Geoestadística Básica urbana (AGEB):** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etc.

**Beneficiarios:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por el Programa de Mejoramiento de la Vivienda, que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.

**Brigadas Operativas:** Estructura operativa del Programa Municipal de Mejoramiento a la Vivienda, responsables de la difusión y promoción de la información del programa, así como de las actividades de verificación y supervisión de las entregas de apoyos.

**Catálogo del FAIS:** Listado de proyectos de infraestructura social básica y acciones sociales básicas, que se pueden llevar a cabo con recursos del FAIS, en sus dos componentes, FISE y FISMDF, identificando la incidencia de éstos en los indicadores de carencias sociales que defina el CONEVAL para la medición multidimensional de la pobreza y del rezago social.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Contraloría Social:** Mecanismo de organización de los beneficiarios, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas.

**Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS):** Herramienta diseñada por la Secretaría de Bienestar, para la focalización de la población objetivo de los programas sociales.

**DDSyH:** Dirección de Desarrollo Social y Humano.

**DOPyDU:** Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

**Espacios habitables:** Lugar con las dimensiones mínimas de superficie, altura, ventilación e iluminación natural, además de contar como mínimo con un baño, cocina, estancia-comedor y dos recámaras.

**Expediente técnico:** Serie de documentos que reúne la dependencia responsable del presente programa, destinados a la comprobación del recurso público ejercido.

**FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

**FISE:** Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.

**FISM-DF:** Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

**IMUVI:** Instituto Municipal de la Vivienda del municipio de Veracruz.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social:** Informe que elabora la Secretaría de Bienestar, en el que se informa sobre la situación de pobreza y rezago social, con base en los insumos generados por la misma, siguiendo los criterios establecidos por el CONEVAL.

**Jefe(a) de familia o del Hogar:** Según la definición de INEGI, persona reconocida como tal por los demás integrantes del hogar.

**LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.

**LGDS:** Ley General de Desarrollo Social.

**Mejoramiento de vivienda:** La acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de ampliación, reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que propicien una vivienda digna y decorosa.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por el Programa de Mejoramiento de la Vivienda.

**Población Objetivo:** Población que un Programa tiene planeado o programado atender, para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

**Población Potencial:** Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

**Pobreza:** Situación en la que la persona presenta al menos una carencia social de las siguientes: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación, y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

**Pobreza extrema:** De acuerdo con el CONEVAL, una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo.

**Pobreza patrimonial:** Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la utilización de estos bienes.

**Poseción:** Situación de hecho acreditable en la que la persona detenta físicamente el bien inmueble.

**Programa:** Programa Municipal de Mejoramiento a la Vivienda.

**Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar una intervención social, en apego a los lineamientos del origen de los recursos.

**RO:** Reglas de Operación del Programa Mejoramiento a la Vivienda.

**ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria conforme a la definición establecida en el artículo 29 de la LGDS.

**ANEXO II. SOLICITUD DE APOYO A LA VIVIENDA MODALIDAD “CALIDAD Y ESPACIOS”**



FECHA:	/ /
--------	-----

**SOLICITUD DE APOYO  
PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA**

Calidad y Espacios en la vivienda:

Cuarto  
Dormitorio

Muro  
Firme

Piso  
Firme

Techo  
Firme

Por este conducto solicito de la manera más atenta ser considerado dentro del Programa Municipal Mejoramiento a la Vivienda en el componente calidad y espacios en la vivienda, que oferta el Ayuntamiento de Veracruz. Para este efecto manifiesto y acepto de conformidad los términos y condiciones establecidos en el programa, comprometiéndome a proporcionar los datos e información veraz requerida, aunado a la documentación necesaria para la comprobación de los criterios de elegibilidad.

En caso de resultar beneficiario del programa, me comprometo a contraer las obligaciones que establece el mismo, de conformidad con las Reglas de Operación, vigentes; a su vez, ante el caso de incumplimiento o disentimiento en cuanto a la participación o detección de falsedad en la información o documentación proporcionada durante el proceso de identificación y selección de beneficiarios, sujetarme a las sanciones o determinaciones correspondientes.

Acepto también que los datos proporcionados en esta solicitud, puedan ser tratados conforme al Art. 76 de la Ley No. 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; para publicar y mantener actualizada la información pública.

**ATENTAMENTE**

|

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

\*Este programa es ajeno a cualquier partido. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa\*. Los datos personales recabados durante el registro serán protegidos, incorporados y tratados conforme a la LEY 521 PARA LA TUTELA DE LOS DATOS PERSONALES EN EL ESTADO DE VERACRUZ.

**ANEXO II. SOLICITUD DE APOYO A LA VIVIENDA MODALIDAD “SERVICIOS BÁSICOS”**



FECHA:	/	/
--------	---	---

**SOLICITUD DE APOYO  
PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA**

Servicios Básicos en la vivienda:

Sanitarios con Biodigestores

Estufas Ecológicas

Por este conducto solicito de la manera más atenta ser considerado dentro del Programa Municipal Mejoramiento a la Vivienda en el componente servicios básicos de la vivienda, que oferta el Ayuntamiento de Veracruz. Para este efecto manifiesto y acepto de conformidad los términos y condiciones establecidos en el programa, comprometiéndome a proporcionar los datos e información veraz requerida, aunado a la documentación necesaria para la comprobación de los criterios de elegibilidad.

En caso de resultar beneficiario del programa, me comprometo a contraer las obligaciones que establece el mismo, de conformidad con las Reglas de Operación, vigentes; a su vez, ante el caso de incumplimiento o disentimiento en cuanto a la participación o detección de falsedad en la información o documentación proporcionada durante el proceso de identificación y selección de beneficiarios, sujetarme a las sanciones o determinaciones correspondientes.

Acepto también que los datos proporcionados en esta solicitud, puedan ser tratados conforme al Art. 76 de la Ley No. 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; para publicar y mantener actualizada la información pública.

**ATENTAMENTE**

---

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

“Este programa es ajeno a cualquier partido. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.  
Los datos personales recabados durante el registro serán protegidos, incorporados y tratados conforme a la LEY 581 PARA LA TUTELA DE LOS DATOS PERSONALES EN EL ESTADO DE VERACRUZ.

### ANEXO III. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA



#### CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

Anotar en forma legible dentro del croquis:

- Nombre de la calle
- No. de la vivienda beneficiada,
- Ubicación del terreno dentro de la manzana,
- Nombre de calles aledañas y
- alguna referencia.

Teléfono: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ANEXO IV: CROQUIS DE DIMENSIONES



**PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA  
CROQUIS CON DIMENSIONES DEL TERRENO Y DE LA  
VIVIENDA**

**BENEFICIARIO** \_\_\_\_\_



SUPERFICIE DEL TERRENO: \_\_\_\_\_ M2

SUPERFICIE DE LA VIVIENDA EXISTENTE: \_\_\_\_\_ M2

ÁREA A INTERVENIR: \_\_\_\_\_ M2

## ANEXO V: FOTOGRAFÍA GEOREFERENCIADA DE LA VIVIENDA



PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA  
REPORTE FOTOGRÁFICO

BENEFICIARIO \_\_\_\_\_

FACHADA DE VIVIENDA



LATITUD: \_\_\_\_\_ LONGITUD: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI. FOTOGRAFÍAS DEL PROCESO DE OBRAS**



**PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA  
REPORTE FOTOGRÁFICO**

**NOMBRE DEL BENEFICIARIO**

\_\_\_\_\_

**ANTES**

**DURANTE**

**DESPUES**

### ANEXO VII: ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN POR BENEFICIARIO



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.  
PROGRAMA MUNICIPAL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA

### ACTA DE ENTREGA – RECEPCION POR BENEFICIARIO

Obra "CONSTRUCCIÓN DE \_\_\_\_\_, EN EL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE".

**Nombre de la obra:** Obra "CONSTRUCCIÓN DE \_\_\_\_\_, EN EL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE".

**Motivo:** Acta que se levanta para constatar el estado que guarda la obra No. \_\_\_\_\_, con motivo de la construcción de \_\_\_\_\_ en el municipio de Veracruz.

**Intervienen:** Por la Dirección de Obras Públicas, \_\_\_\_\_, el/la \_\_\_\_\_, Supervisor(a) de la Obra de la DOYSP, \_\_\_\_\_, representando a \_\_\_\_\_ y el/la C. \_\_\_\_\_, beneficiario del programa y habitante de la comunidad de \_\_\_\_\_, Veracruz, Ver., con número de folio CUIS \_\_\_\_\_.

**Fecha y Lugar:** Localidad de \_\_\_\_\_, municipio de Veracruz, Ver., lugar donde se dieron cita el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, los anteriormente mencionados para formalizar dicha entrega.

#### Antecedentes

Programa MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA – CONSTRUCCIÓN DE \_\_\_\_\_.

Fuente de recursos: FISM \_\_\_\_\_ (FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL).

Trabajos ejecutados: Construcción de un \_\_\_\_\_.

Periodo de ejecución: Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.  
PROGRAMA MUNICIPAL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCION POR BENEFICIARIO**

Obra "CONSTRUCCIÓN DE \_\_\_\_\_, EN EL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE".

RECIBE:

BENEFICIARIO

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

ENTREGA:

\_\_\_\_\_

Obras y Servicios Públicas

\_\_\_\_\_

Supervisor de Obra

\_\_\_\_\_

Contratista

Así lo proveyó y firma la Ciudadana Presidente Municipal, Patricia Lobeira Rodríguez, ante la Secretaría del Ayuntamiento, en la residencia del Palacio de Gobierno Municipal.

Reglas de Operación del Programa Mejoramiento a la Vivienda del Municipio de Veracruz, aprobadas por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

**Lic. Patricia Lobeira Rodríguez**  
Presidenta Municipal  
Rúbrica.

**Mtro. Juan Carlos Saldaña Morán**  
Secretario del H. Ayuntamiento  
Rúbrica.

folio 1228

## **GOBIERNO DEL ESTADO**

---

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

---

### **REGLAMENTO INTERNO**

---

PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ.

---

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las Bases para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz.

Este documento establece las disposiciones que regirán al Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz, el cual tiene como objetivo propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, es por lo que el presente reglamento delimita las facultades de dicho Municipio y las de sus integrantes, dotándolos de un marco de legalidad que brinde mayor eficiencia y eficacia a la consecución de sus objetivos. Esto conforme a lo establecido en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden interno y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz.

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

**Artículo 2.** La integración del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Ver; se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracciones I, VII y VIII y 5, segundo párrafo de Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 2, fracciones I, VII y VIII y 5, segundo párrafo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave; los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Veracruz, conforme a lo dispuesto en los artículos 1° y 3°, fracción XXV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1° y 2°, fracción XXVIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. **REGLAMENTO:** Reglamento Interno para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IV. **SESIÓN:** Reunión de trabajo del Comité, previa y reglamentariamente convocada al efecto, vinculada al orden del día para el cual fue convocado.
- V. **COMITÉ:** Órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

- VI. **CÓDIGO DE ÉTICA:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- VII. **CÓDIGO DE CONDUCTA:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus integrantes.
- VIII. **H. AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Veracruz, el cual se encuentra integrado por el o la Presidente Municipal, la Sindicatura y las Regidurías;
- IX. **MUNICIPIO:** El Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. **PRESIDENTE:** El Presidente o Presidenta del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz.
- XI. **INTEGRANTES:** Miembros del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz.

**Artículo 4.** El Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz, es un órgano de consulta y asesoría especializada cuya finalidad es que las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Veracruz conozcan, entiendan y cumplan los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, así como su forma de aplicación conforme a lo señalado en el Código de Conducta.

**Artículo 5.** Para los fines del presente Reglamento, las autoridades y organismos encargados de la aplicación del mismo, dentro de su ámbito de competencia y atendiendo la legislación aplicable, serán los siguientes:

- I. Comité de Integridad y Ética;
- II. El Órgano de Control Interno.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO**  
**DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA.**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DEL**  
**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.**

**Artículo 6.** El Comité será instalado en el primer semestre posterior a la instalación del Ayuntamiento Constitucional, mediante la celebración de la sesión correspondiente.

**Artículo 7.** Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente del Comité, que será el o la Presidente Municipal, quien tendrá la facultad de designar libremente a cualquier servidor público de nivel jefe de área o superior como suplente. En cualquier momento el Presidente podrá revocar la designación del suplente que hubiere nombrado.
- II. Un Secretario Técnico del Comité, quien será designado por el Presidente del Comité. En cualquier momento el Presidente podrá revocar la designación del Secretario Técnico que hubiere nombrado.  
El Secretario Técnico del Comité, previa autorización del Presidente, podrá designar a una persona servidora pública de nivel jefe de área o superior como suplente y revocarlo libremente.
- III. Un Asesor, que será el Titular del Órgano de Control Interno.

- IV. Siete vocales, que serán designados por el Presidente de entre los titulares de las siguientes áreas:
1. Secretaría del Ayuntamiento;
  2. Tesorería Municipal;
  3. Jefatura de Presidencia;
  4. Comandancia de la Policía Municipal.
  5. Direcciones de:
    - a) Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
    - b) Administración;
    - c) Asuntos Legales;
    - d) Modernización, Innovación y Gobierno Abierto;
    - e) Registro Civil;
    - f) Archivo Municipal;
    - g) Medio Ambiente y Protección Animal;
    - h) Mantenimiento Vial;
    - i) Espacios Públicos;
    - j) Limpia Pública;
    - k) Alumbrado Público;
    - l) Servicios Generales;
    - m) Desarrollo Económico y Turismo;
    - n) Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural;
    - ñ) Deporte;
    - o) Cultura y Recreación;
    - p) Inclusión Social;
    - q) Desarrollo Social y Humano;
    - r) Juventud y Emprendimiento;
    - s) Educación;
    - t) Participación Ciudadana;
    - u) Atención Ciudadana;
    - v) Comercio;
    - w) Gobernación;
    - x) Protección Civil;
    - y) Tránsito y Vialidad;
    - z) Panteones;
  6. Procuraduría para la Defensa de los Usuarios del Agua; y
  7. Unidad de Transparencia.

Los vocales ocuparán dicha investidura por un periodo de un año y podrán ser revocados por el Presidente en el momento que se considere necesario.

Dicha designación se llevará a cabo durante la celebración de la sesión de instalación o la primera sesión que celebre el Comité en el ejercicio fiscal correspondiente, en la cual los titulares designados como integrantes del Comité tomarán la protesta oficial.

Los integrantes deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

**Artículo 8.** En caso de ser necesario y, para un mejor desarrollo de sus funciones, el Comité podrá convocar a cualquier otro servidor público en calidad de invitado, que tenga relación con la temática a tratar en el orden del día de la sesión respectiva. Participando en las sesiones con voz, pero sin voto.

**Artículo 9.** Cada Vocal del Comité contará con su respectivo suplente, que en las ausencias del titular asumirá las mismas funciones. Mediante oficio dirigido al Secretario Técnico del Comité, podrán designar a un suplente de nivel jerárquico inferior.

**Artículo 10.** El Presidente del Comité y los Vocales o, en su caso, sus respectivos suplentes, tendrán derecho a voz y voto. El Secretario Técnico del Comité, el Asesor y los invitados, participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

**Artículo 11.** Todos los cargos de los Integrantes del Comité serán desempeñados de manera honorífica, sin remuneración económica alguna.

**Artículo 12.** Los integrantes propietarios o titulares deberán comunicar y justificar de manera escrita con firma autógrafa y con al menos dos días hábiles de anticipación al Secretario Técnico del Comité, sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que éste convoque a su suplente.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.**

**Artículo 13.** Son atribuciones del Comité las siguientes:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable;
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, el calendario de sesiones, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo; tratándose del primer año Constitucional del H. Ayuntamiento de Veracruz y se tendrá como plazo el cuarto bimestre del año;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- IV. Proponer al Titular del Órgano de Control Interno la revisión y, en su caso, actualización del Código de Ética, así como el de Conducta;
- V. Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el cumplimiento del Código de Ética, así como el de Conducta;
- VI. Presentar denuncia ante Titular del Órgano de Control Interno cuando tenga conocimiento de la probable comisión de actos u omisiones que incumplan o transgredan lo contenido del Código de Ética, así como el de Conducta; mediante oficio en donde detallará los hechos de la presunta falta, así como datos, información o en general cualquier tipo de prueba en la que se sustente;
- VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Difundir los valores contenidos en los Códigos de Ética, así como el de Conducta y en su caso, recomendar a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz, el apego a los mismos;
- IX. Fomentar acciones permanentes de respeto a los derechos humanos, igualdad de género y prevención de la discriminación, así como de los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargo, comisiones o funciones;
- X. Rendir de manera anual al Cabildo del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz, el informe de actividades del Comité, a través del Secretario Técnico;
- XI. Autorizar su Reglamento Interno y sus modificaciones, para remitirlo al Ayuntamiento para su aprobación en sesión de cabildo y
- XII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones y objeto del presente reglamento.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.**

**Artículo 14.** El Comité es el máximo órgano de decisión respecto de las atribuciones señaladas en el artículo 13 del presente reglamento, tomando sus decisiones en las sesiones que tendrán un carácter plural, democrático y representativo, con la libre participación de todos sus integrantes, dentro de un marco de pleno respeto y colaboración y serán convocadas en los términos previstos en el presente capítulo.

**Artículo 15.** El Comité sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año, conforme al calendario aprobado en la primera sesión anual. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran, o bien de su Secretario siempre y cuando lo autorice el Presidente. En ambos casos la convocatoria deberá señalar la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión; acompañándose ésta con el orden del día y la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

**Artículo 16.** La carpeta de asuntos a tratar por el Comité, deberá entregarse a los miembros por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión convocada en Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en las sesiones extraordinarias.

**Artículo 17.** Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico.

**Artículo 18.** Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su suplente por lo que en ausencia de éstos no podrá celebrarse a pesar de estar reunido el quórum conforme a lo previsto en el artículo 19 de éste reglamento.

**Artículo 19.** Se considera que existe quórum legal cuando asistan a la sesión al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto o sus respectivos suplentes, debidamente identificados mediante pase de lista firmada por los asistentes.

**Artículo 20.** En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, los apartados correspondientes a la revisión y evaluación del cumplimiento del programa anual del Comité y el seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores.

**Artículo 21.** Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 22.** El Secretario Técnico del Comité será el responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, para lo cual, solicitará a las áreas correspondientes del Ayuntamiento, que informen por escrito lo que al efecto corresponda, hasta en tanto no se den por concluidos.

**Artículo 23.** Los invitados, podrán estar presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia, para los que fueron convocados.

**Artículo 24.** De cada sesión, el Secretario Técnico, levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Vocales, Asesor, y en su caso, de los invitados. Para la aprobación de dicha acta los participantes del Comité contarán con un plazo de tres días hábiles para remitir al Secretario Técnico los comentarios o sugerencias que tengan a bien emitir y en caso de no recibirse comentarios dentro de este plazo, se entenderá que están de acuerdo con el contenido. Por lo que el Secretario Técnico elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité e invitados que participaron en la sesión.

**TÍTULO TERCERO**  
**FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 25.** Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- III. Designar a su suplente, al Secretario Técnico y a los Vocales;
- IV. Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Convocar a las sesiones del Comité a través del Secretario Técnico;
- VII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- VIII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- IX. Firmar el oficio de vista de un caso, que se remitirá al Órgano de Control Interno.
- X. Cumplir y promover el cumplimiento del Código Ética y el Código de Conducta.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Técnico.

**Artículo 26.** Son funciones del Secretario Técnico del Comité las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones del Comité;
- III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
- IV. Elaborar el orden del día de los asuntos para cada sesión del Comité y someterlo a la autorización del Comité;
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité;
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo, con cuando menos tres días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias;
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité para que proporcionen sus comentarios o sugerencias en un plazo de tres días hábiles y con base en ello proceder a su formalización;
- IX. Difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados del Comité;
- X. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por el Comité, a las áreas o autoridades que así lo requieran;
- XI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones;
- XII. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
- XIII. Realizar el oficio de vista dado un caso que se remitirá al Órgano de Control Interno para la imposición de sanciones.
- XIV. Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y documentos que sustenten los acuerdos;
- XV. Elaborar el informe anual de actividades para que sea sometido a consideración del Comité y presentarlo a Cabildo a más tardar el 31 de diciembre de cada año;
- XVI. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta y;
- XVII. Las demás que el Presidente le señale.

**Artículo 27.** Son funciones de los Vocales del Comité las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité;

- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en la sesión del Comité;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- V. Realizar y participar en las actividades relativas a la difusión y concientización, de los códigos de Ética y de Conducta, así como desarrollar conferencias o capacitaciones para que las personas servidoras públicas lleven a cabo sus funciones con apego al Código de Ética y de Conducta;
- VI. Cumplir y promover el cumplimiento del Código Ética y el Código de Conducta y;
- VII. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

**Artículo 28.** Son funciones del Asesor del Comité las siguientes:

- I. Proporcionar orientación y asesoría al Comité, en el ámbito de las atribuciones del área que represente;
- II. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos realizados en las sesiones del Comité y ejercer sus facultades como Órgano de Control Interno, respecto a los hechos que pudiesen constituir responsabilidad administrativa de los que conociere como miembro del comité y;
- IV. Verificar el cumplimiento del presente reglamento.

**Artículo 29.** Son funciones de los Invitados del Comité las siguientes:

- I. Proporcionar o aclarar aspectos técnicos, jurídicos o administrativos, en el ámbito de sus atribuciones, que permitan mejorar el análisis y resoluciones del Comité;
- II. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;

## TÍTULO CUARTO INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 30.** En caso de que los miembros del Comité incumplan las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una resolución definitiva en donde se acredite su responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos convocando el Comité a elección para que se ocupe el cargo vacante.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Segundo.** Se abroga el anterior Reglamento Interno para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Integridad y Ética del Honorable Ayuntamiento de Veracruz, aprobado con fecha diecisiete de abril del año dos mil veinte y publicado en la Gaceta Oficial del Estado Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave bajo el número extraordinario doscientos treinta, en fecha nueve de junio de dos mil veinte.

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

**Cuarto.** Publíquese para su difusión y cumplimiento en la Tabla de Avisos del H. Ayuntamiento de Veracruz durante 30 días naturales.

**Quinto.** Todo lo no previsto en el presente reglamento, lo resolverá el Titular del Órgano de Control Interno, siendo que en términos de lo dispuesto en el numeral Décimo Segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, son los Órganos Internos de Control los encargados de regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética o figuras análogas.

El presente documento es validado por el M.A. Taurino Caamaño Quitano, Titular del Órgano De Control Interno del H. Ayuntamiento de Veracruz, Veracruz a veinticuatro de julio del año dos mil veintidós.

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Veracruz, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

**Lic. Patricia Lobeira Rodríguez,**  
Presidenta Municipal  
Rúbrica.

**Mtro. Juan Carlos Saldaña Morán,**  
Secretario del H. 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 Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), 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**

<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>\$3.98</b>
<b>b)</b> Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.70</b>
<b>c)</b> Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 801.32</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>\$ 246.38</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>\$ 234.64</b>
<b>b)</b> Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 586.62</b>
<b>c)</b> Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 703.93</b>
<b>d)</b> Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 469.29</b>
<b>e)</b> Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 66.88</b>
<b>f)</b> Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,759.84</b>
<b>g)</b> Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,346.45</b>
<b>h)</b> Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 938.58</b>
<b>i)</b> Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,290.55</b>
<b>j)</b> Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 175.98</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 96.22**

<p><b>EDITORA 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>
---