

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., jueves 25 de agosto de 2022

Núm. Ext. 338

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

ACUERDO QUE AUTORIZA AL C. JULIÁN JAVIER PAVÓN CUELLO, A DESEMPEÑAR DOS EMPLEOS PÚBLICOS CUYO HORARIO Y JORNADA SON COMPATIBLES.

folio 1054

ACUERDO QUE AUTORIZA AL C. JAIME ALBERTO ZAPATA GÓMEZ, A DESEMPEÑAR DOS EMPLEOS PÚBLICOS CUYO HORARIO Y JORNADA SON COMPATIBLES.

folio 1055

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS.

folio 1060

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 38, 41 FRACCIÓN XI Y 82 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 42 FRACCIÓN XIV Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL CIUDADANO JULIÁN JAVIER PAVÓN CUELLO, A DESEMPEÑAR LOS EMPLEOS DE MÉDICO ESPECIALISTA “A”, EN EL HOSPITAL GENERAL EN COSOLEACAQUE, VERACRUZ, JORNADA MATUTINA, CON HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS Y MÉDICO NO FAMILIAR, EN EL HOSPITAL GENERAL DE ZONA NÚMERO 32, EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN MINATITLÁN, VERACRUZ, JORNADA NOCTURNA, CON HORARIO DE 20:30 A 7:20 HORAS, EN VIRTUD DE QUE AMBOS EMPLEOS MUESTRAN UNA COMPATIBILIDAD EN SUS HORARIOS LABORALES.

SEGUNDO.- COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL CIUDADANO JULIÁN JAVIER PAVÓN CUELLO, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA SALA DE SESIONES “VENUSTIANO CARRANZA” DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA LXVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

CECILIA JOSEFINA GUEVARA GUEMBE
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

ARIANNA GUADALUPE ÁNGELES AGUIRRE
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 38, 41 FRACCIÓN XI Y 82 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 42 FRACCIÓN XIV Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL CIUDADANO JAIME ALBERTO ZAPATA GÓMEZ, A DESEMPEÑAR LOS EMPLEOS DE MÉDICO ESPECIALISTA “A” OFTALMÓLOGO, EN EL HOSPITAL GENERAL “DR. EMILIO ALCÁZAR ROMO”, EN TUXPAN, VERACRUZ, DE LUNES A VIERNES, CON HORARIO DE 7:00 A 14:30 HORAS Y COMO MÉDICO ESPECIALISTA “A”, OFTALMOLOGÍA, EN LA CLÍNICA HOSPITAL, EN EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EN TUXPAN, VERACRUZ, DE LUNES A VIERNES, CON HORARIO DE 15:30 A 21:30 HORAS, EN VIRTUD DE QUE AMBOS EMPLEOS MUESTRAN UNA COMPATIBILIDAD EN SUS HORARIOS LABORALES.

SEGUNDO.- COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL CIUDADANO JAIME ALBERTO ZAPATA GÓMEZ, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA SALA DE SESIONES “VENUSTIANO CARRANZA” DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA LXVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

CECILIA JOSEFINA GUEVARA GUEMBE
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

ARIANNA GUADALUPE ÁNGELES AGUIRRE
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ

Capítulo I Disposiciones Generales

Primera. Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Segunda. El objeto de las presentes Reglas de Operación es regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, coadyuvar y regular los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, así como establecer la integración del mismo, sus facultades y funciones, de conformidad con el artículo 54 de la Ley General de Archivos.

Tercera. La aplicación e interpretación de dichas Reglas, corresponde al Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Cuarta. Además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, para los fines de las presentes reglas, se entiende por:

- I. **Acta de baja documental:** Documento en que el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos da fe de haberse realizado la eliminación de aquella documentación que ha prescrito en sus valores secundarios;
- II. **Área productora:** el área encargada de generar la información.
- III. **Asistencia remota:** Presencia y participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos que están físicamente intercomunicados, mediante el uso de las tecnologías de la información, con la finalidad de participar, con motivo de una sesión, en la presentación, discusión, análisis y aprobación de los temas, así como ejercer su derecho de voz, manifestar su posición en los asuntos a tratar y emitir su voto.
- IV. **Custodia:** El procedimiento de la gestión documental, que implica la existencia de un tercero que se responsabiliza de salvaguardar con garantías técnicas y legales los documentos;
- V. **Comisión:** Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

- VI. **Dictamen de destino final:** Documento en el que el Grupo Interdisciplinario de Archivos, determina si la serie documental que haya prescrito en sus valores primarios, será conservada de manera permanente por tener valor secundario (histórico), o bien, se autoriza su baja documental y los plazos de conservación adoptados para las series documentales de la Comisión;
- VII. **Documentación de comprobación administrativa inmediata:** Documentos creados o recibidos por las unidades o áreas administrativas productoras, en el curso de trámites administrativos o sustantivos, que ya no contienen valores primarios o secundarios; por lo que no son transferidos al Archivo de Concentración. Su eliminación debe darse al término de su utilidad en el archivo de trámite, bajo la supervisión del área coordinadora de archivos;
- VIII. **Eliminación:** Procedimiento de destrucción física y/o tecnológica de documentos e información, utilizando los métodos y técnicas basadas en las mejores prácticas y estándares, garantizando la eliminación y/o supresión segura de los datos personales y confidenciales,
- IX. **Políticas:** Conjunto de acciones y actividades que se aplican a un proceso y facilita la toma de decisiones del Grupo Interdisciplinario.

Capítulo II

De la integración y actividades del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos

Quinta. El Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos es un órgano colegiado, que se encarga de analizar los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de coadyuvar con las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Sexta. El Grupo Interdisciplinario, se integrará por:

- I) **Presidencia**, a cargo de un Presidente.
- II) **Secretario**, a cargo del Responsable o Titular de la Coordinación de Archivos.
- III) **Vocales**, a cargo de los titulares de:
 - a. Secretaría Ejecutiva;
 - b. Órgano Interno de Control;
 - c. Primera Visitaduría General;
 - d. Dirección de Asuntos Jurídicos;
 - e. Dirección de Orientación y Quejas;
 - f. Dirección de Administración;
 - g. Dirección de Informática y Estadística;
 - h. Unidad de Transparencia.

Las áreas administrativas, productores de la documentación, asistirán e intervendrán únicamente cuando se analice la documentación generada en sus áreas, en los términos que establece la ley, a efecto de proponer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración.

Los nombramientos y cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, serán de carácter honorífico.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario, tendrán derecho a voz y voto. En caso de ausencia, deberán designar un suplente y notificar por escrito al Secretario del Grupo Interdisciplinario, el nombre y el puesto de la persona designada, al menos un día hábil previo a la fecha de las sesiones ordinarias y en cualquier momento previo a la sesiones extraordinarias.

El Secretario del Grupo Interdisciplinario, convocará a sesión con al menos tres días hábiles previos a la fecha de la convocatoria en caso de las sesiones ordinarias y en un plazo mínimo de veinticuatro horas, para el caso de sesiones extraordinarias.

El Grupo Interdisciplinario, podrá contar con la participación de invitados relacionados con asuntos que estén sometidos a consideración, quienes tendrán derecho a voz y sin derecho a voto.

En caso de existir un empate en las votaciones que se lleven a cabo en las sesiones del Grupo Interdisciplinario, el voto de calidad, lo tendrá la Presidenta.

Capítulo III

De la Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos

Séptima. Además de las actividades establecidas en el artículo 52 de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos tendrá las siguientes:

- I) Coadyuvar en los procesos de valoración documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz;
- II) Emitir lineamientos, manuales, opiniones, criterios y acuerdos respecto a los procesos archivísticos llevados a cabo en la Comisión;
- III) Aprobar los instrumentos de control archivístico de la Comisión: Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental;
- IV) Autorizar el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo;
- V) Emitir y autorizar el Dictamen de Destino Final y el acta de Baja Documental;
- VI) Autorizar la desincorporación de los documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo;
- VII) Proponer y aprobar las modificaciones a las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos;
- VIII) Las demás que señale la Ley y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV **De la Operación del Grupo Interdisciplinario**

Octava. El Secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar por escrito incluyendo el orden del día, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- II. Integrar una carpeta con la documentación a tratar en las sesiones y remitirlas a los integrantes del Grupo Interdisciplinario previo su celebración;
- III. Registrar la asistencia de quienes participen en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario el orden del día;
- V. Fungir como moderador en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- VI. Emitir opinión sobre los asuntos tratados en las sesiones;
- VII. Elaborar el acta de las sesiones realizadas por el Grupo Interdisciplinario y recabar las firmas correspondientes;
- VIII. Notificar los acuerdos del Grupo Interdisciplinario a las áreas administrativas que estén involucradas;
- IX. Llevar el registro y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- X. Administrar y resguardar el archivo del Grupo Interdisciplinario;
- XI. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario el calendario anual de sesiones ordinarias;
- XII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario las modificaciones a las presentes Reglas de Operación;
- XIII. Las demás que le confiere la legislación aplicable.

Novena. Los servidores públicos vocales del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias y reuniones del Grupo Interdisciplinario cuando sean convocados;
- II. Solicitar al Secretario del Grupo Interdisciplinario, incluir en el orden del día, posibles temas a tratarse, siempre y cuando estén relacionados con la administración y gestión de archivos;
- III. Proponer con anticipación al Secretario del Grupo Interdisciplinario, la asistencia de invitados que por naturaleza de los asuntos a tratar, se considere relevante su participación en las mesas de trabajo;
- IV. Registrar su asistencia a las sesiones y reuniones del Grupo Interdisciplinario mediante la firma de la lista correspondiente;

- V. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- VI. Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones;
- VII. Nombrar un suplente en caso de ausencia;
- VIII. Suscribir las actas y acuerdos en los que obre constancia de su participación;
- IX. Firmar los dictámenes de valoración documental y de destino final, así como las actas de baja documental; y
- X. Las demás que le confiere la legislación aplicable.

Capítulo V

De las Sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos

Décima. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario, serán Ordinarias y Extraordinarias. Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual.

Décima Primera. El Grupo Interdisciplinario, llevará a cabo dos sesiones ordinarias al año, las cuales quedarán establecidas en el calendario de sesiones.

Décima Segunda. Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario, se llevarán a cabo siempre y cuando exista un asunto de relevancia en materia de archivos, debiéndose convocar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Décima Tercera. Las convocatorias para llevar a cabo las sesiones del Grupo Interdisciplinario, deberán de contener lo siguiente:

- I. Día, hora y lugar, o en su caso plataforma electrónica en que tendrá verificativo la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Orden del día; y
- IV. Documentos que soporten los asuntos del orden del día.

Décima Cuarta. El quorum de las sesiones ordinarias y extraordinarias será declarado cuando estén presentes seis de los integrantes del Grupo Interdisciplinario o, en su caso, los suplentes previamente designados.

En caso de que no se cuente con el quórum necesario para la celebración de la sesión, se señalará nueva fecha para llevarla a cabo.

Décima Quinta. Podrán asistir como invitados a las sesiones del Grupo Interdisciplinario, las personas expertas que en su caso hayan propuesto y acordado los integrantes del Grupo Interdisciplinario. Los invitados podrán expresar su opinión en relación con los temas abordados en la orden del día, la cual quedará asentada en el acta correspondiente.

Décima Sexta. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el orden del día, cada integrante podrá expresar su opinión y proponer los acuerdos.

De las sesiones del Grupo Interdisciplinario se levantará un acta que deberá ser elaborada por el Secretario del Grupo Interdisciplinario, en un receso y previa reanudación de la sesión, deberá firmarse por los participantes.

Décima Séptima. El acta o la minuta elaborada, deberá contener los siguientes puntos:

- I. Tipo de Sesión;
- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Breve descripción de los asuntos tratados;
- VI. Acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento; y
- VII. Firmas de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, presentes en la sesión.

Capítulo V

De los acuerdos del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos

Décima Octava. Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán de observancia obligatoria para las unidades o áreas administrativas productoras de la información.

Décima Novena. Los asuntos se someterán a la consideración del Grupo Interdisciplinario y se adoptarán por acuerdos, por unanimidad o mayoría simple de votos de los integrantes.

En caso de empate, la Presidenta resolverá con voto de calidad.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán emitir voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Vigésima. Las unidades o áreas administrativas de la Comisión, deberán atender los acuerdos emitidos por el Grupo Interdisciplinario, en los términos y plazos acordados. El seguimiento al cumplimiento de los acuerdos será informado al Grupo Interdisciplinario en la siguiente sesión.

En caso de existir algún impedimento normativo o inconformidad para la atención de los acuerdos emitidos por el Grupo Interdisciplinario, las unidades o áreas administrativas productoras de la información deberán sustentarlo e informar al Grupo Interdisciplinario, a fin de que éste se pronuncie respecto a las medidas necesarias para concretar su cumplimiento o, en su caso, modificar el acuerdo, tomando las medidas necesarias para su cumplimiento.

El Grupo Interdisciplinario, tendrá la facultad de establecer los criterios bajo los cuales se deberán cumplir los acuerdos tomados en las sesiones.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Segundo. El Secretario del Grupo Interdisciplinario, dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor, de las presentes Reglas de Operación, deberá someter a consideración del Grupo Interdisciplinario la propuesta de calendario anual de sesiones, del 2022.

DADO EN SESIÓN ORDINARIA 2022 DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Dra. Namiko Matsumoto Benítez

Presidenta de la Comisión Estatal de Derechos
Humanos y del Grupo Interdisciplinario
Rúbrica.

Lic. Adolfo Toss Capistrán

Contralor Interno y Vocal
Rúbrica.

Lic. Minerva Regina Pérez López

Secretaria Ejecutiva y Vocal
Rúbrica.

Lic. Juan Pablo Nápoles Ramírez

Primer Visitador General y Vocal
Rúbrica.

Lic. Sandra Jazmín Velasco Toto

Titular de la Unidad de Transparencia y Vocal
Rúbrica.

Mtro. Eduardo Antonio Aparicio Sarquis

Director de Orientación y Quejas y Vocal
Rúbrica.

C.P. Lorena Elizabeth Rodríguez Leal

Directora de Administración y Vocal
Rúbrica.

Mtro. Miguel Ángel Córdova Álvarez

Director de Asuntos Jurídicos y Vocal
Rúbrica.

Lic. Moisés Licea García

Director de Informática y Estadística y Vocal
Rúbrica.

Lic. Edmundo Pérez López

Responsable de la Coordinación de Archivos y
Secretario del Comité Interdisciplinario en
Materia de Archivos
Rúbrica.

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, DE FECHA VEINTIDÓS DE JUNIO DE 2022

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**

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$3.98
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.70
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 801.32
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 246.38
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 234.64
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 586.62
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 703.93
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 469.29
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 66.88
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,759.84
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,346.45
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 938.58
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,290.55
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 175.98

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 96.22

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