

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 CCVII

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 13 de abril de 2023

Núm. Ext. 148

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE VERACRUZ

LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN.

folio 0403

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III

GOBIERNO DEL ESTADO

TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE VERACRUZ



TRIAEV
Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Veracruz

LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE VERACRUZ.

**LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN
O CONCILIACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE VERACRUZ.**

1. Los presentes lineamientos tienen como objetivo determinar las bases, los criterios y las condiciones en los procesos de mediación y conciliación en el Juicio Contencioso Administrativo.
2. Los presentes lineamientos se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz y su Reglamento Interior.
3. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, tiene la función de proporcionar de manera gratuita, los servicios de mecanismos alternos de solución de controversias a través de la mediación o conciliación.
4. En estos lineamientos, además de las nomenclaturas establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos, la Ley Orgánica y el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz, se entenderá por:
 - a) **Área de Mediación y Conciliación:** Espacio adscrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos que cumple con las herramientas necesarias y suficientes para llevar a cabo los procedimientos de mecanismos alternos.
 - b) **Acuerdo de voluntariedad:** Documento en el que las partes comprenden y aceptan participar en el procedimiento de mediación o conciliación de manera voluntaria.
 - c) **Conciliación:** Procedimiento voluntario, confidencial, flexible y no adversarial en el que uno o más especialistas certificados asisten a las partes en conflicto para facilitar las vías del diálogo proponiendo alternativas y soluciones a los conflictos o controversias.
 - d) **Conciliador:** Especialista con certificación vigente que funge como tercera persona imparcial que facilita la comunicación y tiene la atribución de proponer soluciones para resolver las controversias.
 - e) **Convenio:** Acuerdo voluntario en el que se establecen los arreglos conciliatorios que ponen fin al asunto, siempre que no sean contrarios a las normas y serán aprobados por el magistrado de la sala de conocimiento generando todos los efectos jurídicos inherentes a una sentencia ejecutoria con autoridad de cosa juzgada.
 - f) **Conciliación Virtual:** Procedimiento no presencial, en el que el mediador-conciliador-facilitador hace uso de las herramientas tecnológicas para facilitar la comunicación y lograr resolver las controversias en materia de justicia contenciosa administrativa.
 - g) **Coo-mediación:** Proceso de mediación o conciliación en el que participan dos o más mediadores-conciliadores facilitadores que trabajan de forma conjunta en el mismo proceso, cuando la complejidad del conflicto lo requiera.
 - h) **Coordinador:** será la o el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos quien coordinará los servicios de mediación y conciliación, de conformidad con lo que establece el artículo 26 ter. Fracción XI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.
 - i) **Cuadernillo administrativo:** Expediente administrativo que, bajo el principio de confidencialidad, integra las constancias generadas en el procedimiento de mediación o conciliación.

- j) **Estadísticas:** Los resultados numéricos de los servicios prestados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz., en materia de mediación y conciliación.
 - k) **Escrito de consentimiento:** documento que inicia el procedimiento de mediación o conciliación y en el que el servidor público (primer contacto) informa de manera verbal o escrita a cerca de las bondades de la mediación o conciliación y la forma en que se desarrollará el procedimiento.
 - l) **Invitación:** Acción que, mediante documento, llamada telefónica o medio electrónico se convoca a la parte complementaria a participar en los procedimientos de mediación o conciliación.
 - m) **Invitado:** Persona a la que se le realiza la invitación para participar en un procedimiento de mediación o conciliación para la solución de conflictos en materia contenciosa administrativa.
 - n) **Invitador:** Persona que elabora y ejecuta las invitaciones durante los procesos de mediación o conciliación.
 - o) **Mediación:** Procedimiento voluntario, confidencial, flexible y no adversarial en el que un tercero imparcial llamado mediador-conciliador-facilitador, facilita la comunicación entre las partes.
 - p) **Mediador:** Especialista con certificación vigente que funge como tercera persona imparcial y facilita el diálogo en la solución de conflictos.
 - q) **Pre-mediación:** Es la entrevista previa a la sesión de mediación en la que las personas interesadas son orientadas sobre las ventajas, principios y características de la sesión de mediación o conciliación y que es útil para valorar si la controversia que se plantea es susceptible de ser solucionada mediante este procedimiento o, en caso contrario, sugerir las instancias adecuadas.
 - r) **Registro:** Suma mensual física y electrónica de los cuadernillos administrativos iniciados y concluidos, así como los convenios celebrados, solicitudes realizadas de los procedimientos de mediación o conciliación.
 - s) **Solicitante:** Persona interesada en solucionar su conflicto o controversia a través de los servicios de mediación o conciliación.
 - t) **Primer contacto:** El titular de la defensoría pública que realiza la pre mediación a las personas que acuden a los servicios de la defensoría pública.
5. Puede ser materia de mediación o conciliación, en materia contenciosa administrativa los efectos del acto impugnado y/o aquellas pretensiones del escrito de demanda siempre que no se afecten los derechos de terceros, se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público, el proceso podrá realizarse hasta antes del dictado de la sentencia o en cualquier momento del juicio si las partes están de acuerdo y el procedimiento lo permite.
6. El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones:
- a) Dirigir, supervisar, vigilar e intervenir en los procesos de mediación o conciliación;
 - b) Tomar las decisiones necesarias para el mejoramiento del desarrollo de las sesiones de mediación o conciliación;
 - c) Fungir como enlace con las áreas que tienen primer contacto con los solicitantes de la mediación o conciliación
 - d) Planear, proponer y organizar acciones tendientes al fortalecimiento a través de la difusión y capacitación en materia de mecanismos alternos de solución de controversias.
7. Las funciones de invitador las podrá realizar la persona que designe el Coordinador o el conciliador quien tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Realizar las invitaciones hasta cinco días antes de la primera sesión de mediación o conciliación.
- b) Efectuar las invitaciones, en sus modalidades requeridas, con las precisiones establecidas por el coordinador;
- c) Portar identificación oficial como servidor público del Tribunal.
- d) Elaborar las constancias de las invitaciones para su desahogo e integración; y
- e) Auxiliar cuando sea necesario, en lo que determine el Coordinador.

Además, deberá acreditar contar con los conocimientos en materia de mecanismos alternos para la solución de controversias.

DE LOS PRINCIPIOS

8. Los procedimientos de mediación o conciliación se rigen por los principios de voluntariedad, gratuidad, neutralidad e imparcialidad, confidencialidad, oralidad, equidad y flexibilidad.
 - a) **Voluntariedad:** La mediación o conciliación son procesos voluntarios, no podrán ser impuestos a persona alguna.
 - b) **Gratuidad:** Es un servicio totalmente gratuito, ningún funcionario integrante del tribunal, cobrará retribución alguna por la prestación de sus servicios. Queda prohibida toda clase de dádiva o gratificación al servidor público.
 - c) **Neutralidad e Imparcialidad:** El mediador-conciliador no debe hacer alianza con ninguno de los participantes en conflicto, no tendrá intereses respecto de alguna de las partes ni respecto del objeto del conflicto; su función queda estrictamente en el desempeño de dirigir el proceso de mediación o conciliación.
 - d) **Confidencialidad:** El mediador-conciliador debe conservar total secrecía de lo ocurrido dentro de los procesos de mediación o conciliación, excepto cuando esté frente a un hecho probablemente sancionado por la Ley penal o peligre la integridad física de alguna persona, por lo que deberá suspender el proceso y poner en aviso a su superior jerárquico. Toda persona que participe en los mismos, no podrá divulgar los contenidos a persona ajena al procedimiento, ni utilizar documentos para fines distintos a la solución de conflictos. Queda prohibida la entrega de constancias o documentos que integren los expedientes de mediación o conciliación.
 - e) **Oralidad:** Las sesiones de mediación o conciliación deberán ser de manera oral, utilizando un lenguaje sencillo, claro y preciso, únicamente el convenio que pone fin al procedimiento deberá ser por escrito.
 - f) **Equidad:** El mediador-conciliador deberá tratar por igual a las partes durante el procedimiento de mediación o conciliación cerciorándose que entiendan bien el contenido y alcance del acuerdo al que lleguen.
 - g) **Flexibilidad:** Es la forma de facilitar el proceso de mediación o conciliación, evitando formalismos procesales y facilitando el entendimiento de las peticiones para llegar ágilmente a acuerdos.

DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

9. Se hará del conocimiento a la parte actora y en su caso al representante legal, de los servicios de mediación o conciliación que ofrece el tribunal. Si el conflicto es susceptible de mediación o conciliación el procedimiento iniciará con la firma del escrito de consentimiento, y podrá firmarse en los siguientes términos:

- a) Una vez admitida la demanda o en algún otro momento hasta antes de dictar sentencia;
 - b) En el momento que soliciten los servicios de defensoría pública; la o el Defensor Público del tribunal hará del conocimiento de sus representados los servicios de mediación o conciliación que ofrece el tribunal; y
 - c) Cuando acudan, los interesados, directamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos a solicitar los servicios de mediación o conciliación.
- 10.** A petición de parte o recibida la manifestación expresa de alguna de las partes y si el Coordinador estima que el asunto es susceptible de mediación o conciliación, instruirá la apertura del cuadernillo respectivo, el que contendrá los siguientes datos:
- a) Nombre, domicilio, correo electrónico y número telefónico de las partes en conflicto;
 - b) Descripción breve del conflicto que se pretende resolver mediante el proceso de conciliación; y
 - c) Número consecutivo de cuadernillo,
- 11.** No procederá la mediación o conciliación de solución de controversias cuando:
- a) Se atente contra el orden público;
 - b) Se afecten derechos a terceros;
 - c) Las leyes de la materia no establezcan los procesos de mediación o conciliación;
 - d) La controversia verse sobre la ejecución de una sanción impuesta por resolución que implique una responsabilidad para los servidores públicos; y
 - e) Se controvierta la constitucionalidad de alguna ley o no resulte ser materia administrativa competencia del Tribunal.
- 12.** La invitación, la cual habrá de contener los siguientes requisitos:
- a) Nombre, cargo y domicilio de la parte invitada;
 - b) Número de invitación;
 - c) Número de expediente del Juicio Contencioso Administrativo respectivo, así como del cuadernillo administrativo que se forme con motivo de la invitación;
 - d) Lugar, fecha y hora para la celebración de la entrevista inicial;
 - e) Nombre de la persona que solicitó el procedimiento;
 - f) Nombre del conciliador asignado; y
 - g) Firma autógrafa del servidor público que gire la invitación.
- A petición expresa del solicitante podrán enviarse hasta tres invitaciones; en caso de que no asista el invitado, se dará por concluido el procedimiento, generando la constancia respectiva para su integración.
- Los interesados en la conciliación deberán asistir a las sesiones con el acuse de sus escritos de demanda y en su caso de contestación del Juicio Contencioso Administrativo respectivo.
- 13.** Atendiendo al principio de flexibilidad, la invitación podrá realizarse en las siguientes modalidades:
- a) Personal;
 - b) Por los medios tecnológicos tal como video llamada, llamada telefónica, correo electrónico, según sea el caso de complejidad por razones de distancia.

14. La entrevista inicial (sesión de mediación o conciliación) deberá tener lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de la invitación, y las partes en conflicto deberán acudir personalmente en tiempo y forma al área del tribunal destinada para el desarrollo de las sesiones.
15. Durante la sesión de mediación o conciliación y privilegiando los principios de neutralidad y voluntariedad, las partes podrán asistir acompañadas de sus abogados, su participación será en relación a aclarar alguna duda jurídica de la persona que acompañe, absteniéndose de otra clase de intervención y permitiendo que el uso de la voz sea de las partes directamente.

Los abogados deberán mantener su participación en un marco de cordialidad y respeto, de no ser así, el mediador-conciliador-facilitador podrá solicitarle que abandone el área de conciliación. Antes del inicio de la sesión de mediación o conciliación deberán presentar documentos que acrediten su personalidad en original y copia simple para previo cotejo. Así como identificación oficial.

DE LA SESIÓN DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN

16. Si acuden en tiempo y forma el solicitante y el o los invitados, podrá dar inicio la sesión en los términos siguientes:
 - a) Presentación del mediador-conciliador;
 - b) Explicación del desarrollo del procedimiento de mediación o conciliación, principios, reglas y alcances del convenio al que lleguen;
 - c) Comprendido el procedimiento de mediación o conciliación, los participantes deberán firmar el acuerdo de voluntariedad;
 - d) Exposición del conflicto, en la que cada uno de los participantes deberá relatar sus puntos de vista y sus pretensiones;
 - e) Identificación del conflicto y de los intereses;
 - f) Creación y evaluación de opciones;
 - g) Negociación definitiva y cierre;
 - h) De común acuerdo por las partes se levantará el convenio con la intervención de los facultados para ello, en el que se asentarán los compromisos adquiridos;
 - i) Firma del convenio por quien tenga facultades legales para ello;
 - j) Realizar constancia al término de cada sesión, describiendo brevemente el contenido de las sesiones; y
 - k) En caso de que no exista acuerdo conciliatorio entre las partes, el conciliador deberá levantar constancia que contendrá un breve resumen del motivo por el cual no llegó a convenio.
17. De llegarse a un acuerdo o convenio por las partes y siempre que no sean contrarios a las normas, que no se afecten derechos de terceros, ni se afecte el interés social, el mediador-conciliador elaborará el convenio que pondrá fin al asunto y será remitido a la sala correspondiente una vez firmado, constará en autos y mediante escrito serán remitidos a la sala que conozca del asunto para su sanción y en su caso elevación de cosa juzgada en términos de lo previsto por el artículo 324 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz.
18. Cuando una sesión de mediación o conciliación no sea suficiente para resolver el conflicto, se encamilará a mantener el ánimo y respeto, citándose a los interesados a otra sesión dentro del término de diez días hábiles, sin que pueda excederse de tres sesiones.

En caso de que las partes no asistan a las sesiones por alguna causa que a criterio del conciliador resulte justificada, éstas podrán ser reprogramadas, conforme a la disponibilidad de la agenda.

19. Todas las sesiones serán orales y podrán ser individuales o conjuntas, a criterio del conciliador. Las sesiones que sean individuales o por separado, deberán realizarse previo consentimiento de las partes.
20. Las partes podrán estar acompañados por sus abogados o autorizados durante las sesiones de mediación o conciliación.

DE LAS OBLIGACIONES DEL MEDIADOR-CONCILIADOR

21. El mediador-conciliador será profesionista con los conocimientos en mecanismos alternos y tendrá las siguientes obligaciones:
 - a) Realizar la mediación o conciliación en la forma y términos establecidos en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables;
 - b) Realizar su función bajo los principios de voluntariedad, equidad, neutralidad, imparcialidad, confidencialidad, flexibilidad y oralidad;
 - c) Cerciorarse del correcto entendimiento y comprensión que las partes tengan del desarrollo de los procedimientos de mediación o conciliación desde su inicio hasta su conclusión, así como de sus alcances;
 - d) Vigilar que en el trámite de los procedimientos en los que intervengan los participantes, no se afecten derechos de terceros, se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
 - e) Exhortar a los participantes a cooperar para la solución de la controversia, haciendo notar los beneficios para ambos participantes.
 - f) Excusarse de conocer del procedimiento cuando se encuentren en alguna de las hipótesis de impedimentos establecidas en la legislación de la materia;
 - g) Conservar la confidencialidad de los datos, informes, comentarios, conversaciones, acuerdos o posturas de las partes;
 - h) Elaborar los convenios que deriven de las sesiones de mediación o conciliación en los términos previstos por las leyes y los presentes lineamientos, para su aprobación;
 - i) Integrar y mantener bajo su resguardo los cuadernillos administrativos iniciados y concluidos de mediación o conciliación;
 - j) No ser testigos en asuntos relacionados con los conflictos en los que hayan fungido como mediador-conciliador-facilitador;
 - k) Dar por terminada la sesión si descubre que el conflicto no es susceptible de llegar a un convenio o acuerdo dejando constancia de ello;
 - l) Dar cuenta en términos estadísticos al coordinador, de los asuntos resueltos:
y
 - m) Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

22. Las partes tendrán en los procedimientos de mediación o conciliación, las siguientes obligaciones:

- a) Mantener la confidencialidad de los asuntos sometidos a la mediación o conciliación;
- b) Conservar una conducta respetuosa, tolerante y cortés; y,
- c) Cumplir con los compromisos asumidos en los convenios que se lleguen a suscribir.

DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

23. Se tendrá por concluido el procedimiento de mediación o conciliación bajo las siguientes acciones:

- a) Convenio que establezca la solución total del conflicto;
- b) Decisión del mediador-conciliador cuando alguno de los participantes incurra reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;
- c) Ocurrir la tercera sesión sin llegar a un acuerdo;
- d) Decisión de alguno de los participantes o de ambos;
- e) Negativa de los participantes a suscribir el convenio;
- f) Que se hayan girado tres invitaciones a la o las personas con quien tiene el conflicto o controversia, sin lograr su asistencia;
- g) Abandono de las partes, entendiéndose como tal la inasistencia a cualquiera de las sesiones programadas, sin causa justificada; y
- h) Muerte de alguno de los participantes.

24. Cuando ocurra cualquiera de los incisos del b) al h) del lineamiento anterior se levantará constancia en la que se exprese la causa por la que no se llegó a un arreglo conciliatorio.

En este caso, mediante oficio el conciliador informará de la conclusión del procedimiento de mediación o conciliación a la Sala correspondiente para que acuerde lo conducente.

25. En caso de que no se realice el convenio o acuerdo conciliatorio, el mediador-conciliador realizará una constancia en la que se expone la causa por la que no se celebró convenio, ésta deberá contemplar los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha, hora, número de sesión, número de cuadernillo y el juicio contencioso del que deriva.
- b) Nombre o denominación social, dependencia o cargo de los participantes y el documento oficial con el que se identificaron;
- c) Descripción general del conflicto;
- d) Los motivos por los cuales no se llegó a un convenio; y
- e) Firma del mediador-conciliador.

DEL CONVENIO

26. El convenio de mediación o conciliación deberá indicar:

- a) Un apartado de declaraciones en el que conste la manifestación de que los interesados se condujeron con veracidad y honestidad, así como que no existió coacción;
- b) Un apartado con los generales de las partes, tales como el nombre, apellidos, nacionalidad, domicilio, estado civil, lugar de trabajo o denominación de la dependencia, así como el documento oficial con el que se identificaron. Cuando en el procedimiento hayan intervenido representantes deberá hacerse constar el documento con el que acreditaron tal carácter y anexar copia certificada del mismo;

- c) Un apartado de antecedentes en el que se asiente la descripción del conflicto, de sus antecedentes y demás datos que resulten pertinentes;
 - d) Un apartado de cláusulas en el que se expresen los acuerdos a que hubieren llegado los participantes, con especificación de las obligaciones de dar, hacer, no hacer o tolerar;
 - e) Hora, lugar y fecha de su celebración;
 - f) La firma y las huellas dactilares de quienes lo suscriben teniendo facultades legales para ello, en caso de que alguno no sepa o no pueda firmar, podrá firmar alguien a su ruego y en su nombre, previa lectura que del convenio haga en voz alta el mediador-conciliador.
 - g) Deberá realizarse una constancia para integrar el cuadernillo respectivo, del cumplimiento del convenio, por lo que el mediador-conciliador deberá informar a los participantes los términos en los que darán aviso a la dirección de asuntos jurídicos del cumplimiento del convenio.
27. El convenio deberá imprimirse por cuadruplicado y entregarse un ejemplar para cada uno de los participantes, uno para el Coordinador y otro para la Sala de origen, a efecto de que acuerde lo conducente.
28. Los convenios respectivos aprobados por el magistrado de la Sala del conocimiento producirán todos los efectos jurídicos inherentes a una sentencia ejecutoria, con autoridad de cosa juzgada, como se señala en el artículo 324 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
29. Las partes podrán solicitar copia certificada del convenio ante el conciliador, previa identificación oficial vigente y pago de derechos arancelarios correspondientes.
30. A la firma del convenio el mediador-conciliador hará del conocimiento de las partes que en lo sucesivo podrá llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento del mismo para fines estadísticos, lo que ocasionará algún contacto eventual con ellos.
31. En caso de que el convenio conciliatorio no sea aprobado por el magistrado de la Sala correspondiente, la información que se genere no podrá ser utilizada en perjuicio de las partes y se dará por concluido el procedimiento de mediación o conciliación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación, debiendo ser publicados en la Gaceta Oficial del Estado, así como en los medios electrónicos oficiales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.

SEGUNDO. Se derogan los anteriores lineamientos para el servicio de mediación y conciliación en materia de justicia contencioso administrativa, así como aquellas disposiciones en lo que contravengan los presentes.

TERCERO. Los asuntos incoados con anterioridad en el extinto Tribunal podrán ser materia de conciliación y mediación así como aquellos en los que el acto impugnado verse sobre la declaración

de beneficiarios, en despidos, ceses o bajas de elementos de cuerpos policiales iniciados en años previos, así como aquellos canalizados por las Salas del Tribunal, la defensoría pública o los servidores públicos que participan.

CUARTO. Comuníquese a los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz, para los efectos legales a que haya lugar.

LETICIA AGUILAR JIMENEZ MAGISTRADA PRESIDENTA
ADSCRITA A LA PONENCIA I DE LA SALA SUPERIOR
RÚBRICA.

ROSALBA GARCÍA SALAZAR
MAGISTRADA
ADSCRITA A LA PONENCIA II
DE LA SALA SUPERIOR
RÚBRICA.

DIANA ESTELA ARÓSTEGUI CARBALLO
MAGISTRADA
ADSCRITA A LA PONENCIA III
DE LA SUPERIOR
RÚBRICA.

JAZIEL CABRERA PACHECO
MAGISTRADO ADSCRITO
A LA SALA REGIONAL UNITARIA CENTRO
RÚBRICA.

ROBERTO EDUARDO SIGALA AGUILAR
MAGISTRADO ADSCRITO
A LA SALA REGIONAL UNITARIA NORTE
RÚBRICA.

RUBÉN HERNÁNDEZ MENDIOLA
MAGISTRADO ADSCRITO
A LA SALA REGIONAL UNITARIA SUR
RÚBRICA.

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

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	\$ 4.29
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.91
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 863.94
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 265.64
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	\$ 252.98
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 632.46
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 758.95
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 505.97
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 72.11
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,897.38
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,529.84
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 1,011.93
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,391.41
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 189.74

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 103.74

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