

# GACETA



# OFICIAL

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

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL  
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CLXXXIX	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 8 de abril de 2014	Núm. Ext. 140
--------------	--	---------------

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER JUDICIAL

CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA DE VERACRUZ

REGLAMENTO DE LA LEY DE MEDIOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

folio 449

---

## NÚMERO EXTRAORDINARIO

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER JUDICIAL

### CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA DE VERACRUZ

El Consejo Directivo del Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz, por sesión del veintiséis de marzo de dos mil catorce y con fundamento en los artículos 37, último párrafo, 39, fracción IX, y quinto transitorio, de la Ley Número 834 de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la *Gaceta Oficial* número 180 extraordinario el diez de mayo de dos mil trece, reconociendo la importancia de la impartición de justicia alternativa a la ciudadanía en general y, especialmente, a quienes por falta de capacidad económica están imposibilitados para resolver sus conflictos, porque el propósito de este tipo de justicia es la promoción de una cultura de paz y civismo a través del diálogo, pues facilita un verdadero acceso e impartición de justicia de los ciudadanos de manera pronta, expedita, completa y gratuita, con el ahorro de tiempo, de recursos económicos y emocionales, **APRUEBA** el Reglamento de la ley mencionada, con el texto siguiente:

#### REGLAMENTO DE LA LEY DE MEDIOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Ordenamiento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz y tiene por objeto reglamentar su integración, funcionamiento y atribuciones. Corresponde al personal que integra al mencionado Centro Estatal, en el ámbito de su competencia, velar por su debido cumplimiento.

**Artículo 2.** El Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz se identifica por la sigla CEJAV para todos los efectos administrativos y legales.

**Artículo 3.** En este Reglamento, además de la nomenclatura establecida en la de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se entenderá por:

- I. Ley:** La Ley de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Reglamento:** De la Ley de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Consejo:** El Consejo Directivo del Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado de Veracruz;
- IV. Director General:** El Director General del Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz;
- V. Manuales:** Los de organización y operación del Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz;
- VI. Registros:** La compilación gráfica y electrónica de:
  - a) Libro de Gobierno;
  - b) Solicitudes de mediación aceptadas y no aceptadas;
  - c) Las invitaciones realizadas, aceptadas y rechazadas;
  - d) Los convenios alcanzados mediante los métodos alternos de solución de conflictos que especifica la Ley y este Reglamento;
  - e) Asuntos concluidos por convenio o acuerdo verbal;
  - f) Las mediaciones sin concluir por las causas previstas en la Ley;
  - g) Solicitudes de aspirantes a prestación de servicio social de instituciones educativas públicas o privadas;
  - h) Padrón de profesionistas certificados en medios alternativos;
  - i) Padrón de Centros de Medios Alternativos para la solución de conflictos públicos o privados, certificados por el Consejo; y
  - j) Los demás que considere el Consejo.
- VII. Estadísticas:** Los indicadores gráficos y numéricos de los resultados y seguimiento de los servicios prestados por el Centro Estatal y los Centros Públicos y Privados;
- VIII. Unidad Regional:** El órgano perteneciente al Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz, instalado en la ciudad que determine el Consejo;
- IX. Re-mediación:** Procedimiento posterior a la mediación, que se utiliza cuando el convenio o acuerdo reparatorio consensado entre los mediados, ha sido modificado parcial o totalmente por éstos;

**X. Co-mediación:** Procedimiento complementario de la mediación, en el cual los mediadores, conciliadores y facilitadores, se auxilian de especialistas en la materia que se requiera, con aprobación de las partes; y

**XI. Certificación:** Es la constancia otorgada por el Consejo que acredite a una institución o persona que es apto para prestar los medios alternativos para la solución de conflictos legales previstos en la Ley.

**Artículo 4.** El Centro Estatal tendrá como objetivo:

**I.** Aplicar los Medios Alternativos para la Solución de Conflictos mediante la ejecución de los procedimientos de mediación, conciliación y de justicia restaurativa;

**II.** El desarrollo y la administración eficaz y eficiente de los mecanismos alternativos de solución de controversias;

**III.** Fomentar la cultura de la paz mediante la aplicación de los medios alternativos de solución de conflictos;

**IV.** La prestación de los servicios de información al público sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias, así como la orientación jurídica, psicológica y social a los mediados, solamente durante el trámite de la mediación, conciliación y justicia restaurativa;

**V.** La capacitación, certificación, selección, registro y monitoreo de los mediadores a fin de garantizar la calidad en la prestación de este servicio;

**VI.** La difusión y divulgación permanente de los servicios que presta;

**VII.** El intercambio permanente con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, relacionadas con la solución de conflictos a través de medios alternativos;

**VIII.** El apoyo y coordinación con los diversos organismos públicos y privados para fomentar y garantizar la eficiente prestación del servicio;

**IX.** La optimización de sus servicios a través de la aplicación de programas de investigación, planeación, modernización, capacitación y actualización continua, científica y tecnológica, conforme al presupuesto autorizado;

**X.** El diseño y actualización de su normatividad interna aprobado por el Consejo;

**XI.** Supervisar el correcto funcionamiento de los medios alternativos prestados por los organismos públicos y privados

certificados por el Centro Estatal, así como los procedimientos de justicia alternativa que se realicen en él; y

**XII.** Cumplir con las disposiciones legales aplicables, así como con las que le atribuya expresamente la Ley, el Reglamento y los Acuerdos que emita el Consejo.

**Artículo 5.** Los servicios prestados por el Centro Estatal serán de forma voluntaria, rápida, profesional, neutral, imparcial, confidencial, equitativa y gratuita. Dichos principios serán aplicables también a los organismos privados, salvo el de gratuidad. La vulneración de cualquier principio será sancionado con la separación del cargo del servidor involucrado y sujeto al procedimiento administrativo correspondiente.

En los servicios prestados por el Centro Estatal no se cobrará retribución alguna y queda prohibida toda clase de dádiva o gratificación a sus empleados.

## CAPÍTULO II

### Estructura y atribuciones del Centro Estatal

**Artículo 6.** El Centro Estatal tendrá la estructura que establecen la Ley y este Reglamento.

**Artículo 7.** El Centro Estatal está integrado por los órganos previstos en la Ley y por los que se ajusten al presupuesto aprobado, conforme a la estructura siguiente:

**I.** Consejo Directivo;

**II.** Dirección General;

**III.** Contraloría Interna;

**IV.** Dirección de Administración;

**V.** Coordinador de Unidad Regional;

**VI.** Mediadores-conciliadores;

**VII.** Invitadores;

**VIII.** Oficiales operativos;

**IX.** Psicólogos;

**X.** Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos;

**XI.** Jefe del Departamento de Transparencia, Estadística, Informática y Cómputo;

- XII.** Jefe del Departamento de Capacitación, Certificación, Difusión y Enlace;
- XIII.** Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros;
- XIV.** Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XV.** Jefe del Departamento de Auditoría, Control y Evaluación;
- XVI.** Jefe del Departamento de Responsabilidades, Quejas y Situación Patrimonial; y
- XVII.** Los demás que determine el Consejo, atendiendo a las necesidades del Centro Estatal, a la carga de trabajo y a la disponibilidad presupuestal.
- Artículo 8.** El Consejo sesionará ordinariamente cada semana y, de manera extraordinaria, cuando lo convoque el Presidente o algún Consejero; sus decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos. Su sede será en la capital del Estado, pero podrá sesionar en cualquier unidad regional, según lo ameriten las circunstancias.
- Artículo 9.** Las atribuciones del Consejo son, además de las previstas en la Ley, las siguientes:
- I.** Imponer las medidas disciplinarias al personal conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado;
- II.** Promover la capacitación del personal y formar mediadores en justicia alternativa;
- III.** Aplicar correctamente la distribución del presupuesto aprobado por el Congreso del Estado, conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, transparencia y eficiencia para satisfacer los objetivos a que están destinados; así como los recursos provenientes de organismos e instituciones públicos y privados y los obtenidos de programas y fundaciones filantrópicas;
- IV.** Aprobar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- V.** Autorizar planes y programas de difusión de Justicia Alternativa;
- VI.** Validar lineamientos para la certificación de los mediadores, conciliadores y facilitadores que formarán parte del Centro Estatal, así como de los organismos públicos y privados interesados en ofrecer los servicios de Justicia Alternativa;
- VII.** Certificar a los mediadores, conciliadores y facilitadores que resultaron aptos en los cursos impartidos tanto por el Centro Estatal como por instituciones públicas o privadas especializadas en la materia con reconocimiento oficial;
- VIII.** Establecer los costos de recuperación por los servicios de capacitación y certificación prestados por el Centro Estatal;
- IX.** Autorizar la creación de áreas y puestos, así como la contratación del personal necesario para el correcto funcionamiento del Centro Estatal conforme a la disponibilidad presupuestal;
- X.** Determinar, al inicio del año, los periodos vacacionales del personal que labora en el Centro Estatal y los días inhábiles y no laborables. Así como aquellos días de descanso en razón de las cargas laborales, de orden público o para el mejor desempeño del servicio;
- XI.** Establecer el horario de labores acorde al personal, a las necesidades y a las cargas de trabajo del Centro Estatal;
- XII.** Determinar los puestos, categorías, salarios y percepciones que perciba el personal que labora en el Centro Estatal;
- XIII.** Designar al Director General, Contralor Interno y Director de Administración del Centro Estatal por un periodo de tres años, así como su remoción por causas graves justificadas;
- XIV.** Aprobar los lineamientos para gastos por representación y por actividades oficiales, los cuales deberán estar sujetos a una comprobación directamente relacionada con las funciones del Centro Estatal. No se aprobará ni justificará ningún gasto o apoyo económico para uso personal o actividades personales que no tengan vínculo directo con las funciones y atribuciones propias del Centro Estatal;
- XV.** Fijar, atendiendo a las cargas de trabajo y a la prestación eficiente del servicio, el número, ubicación y cambio de sede de unidades regionales; así como la habilitación temporal del personal para que desempeñe funciones de mediación. Los Consejeros podrán ser mediadores, conciliadores y facilitadores;
- XVI.** Determinar la competencia o ejercicio de las funciones de las unidades regionales, de acuerdo a las necesidades operativas, cargas de trabajo y al presupuesto autorizado; y

**XVII.** Las demás que señale la Ley, o el Reglamento y las que sean necesarias para el adecuado desempeño de las funciones del Centro Estatal.

**Artículo 10.** El Presidente del Consejo, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

- I.** Proponer al Consejo la designación del Director General, Contralor Interno y Director de Administración del Centro Estatal y, en su caso, sus destituciones por causas graves justificadas;
- II.** Suscribir el nombramiento del Director General previa aprobación del Consejo;
- III.** Proponer al Consejo para su aprobación la creación de áreas o coordinaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Centro Estatal;
- IV.** Promover la difusión del Centro Estatal como medio alternativo para la solución pacífica de los conflictos;
- V.** Otorgar poderes a nombre del Centro Estatal, así como nombrar representantes para celebrar todo tipo de actos jurídicos y administrativos que se requieran para su buen funcionamiento;
- VI.** Representar al Centro Estatal en toda clase de eventos o delegar la representación en algún servidor público;
- VII.** Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la eficacia y eficiencia de los recursos humanos, materiales y financieros del Centro Estatal, así como el máximo aprovechamiento de los mismos; y
- VIII.** Las demás que sean necesarias para el correcto desempeño de las funciones del Centro Estatal.

**Artículo 11.** El Director General, además de las previstas en la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo;
- II.** Supervisar las labores de los empleados del Centro Estatal y el funcionamiento de las Unidades Regionales;
- III.** Practicar visitas a las unidades regionales, a los organismos públicos y privados para verificar el correcto cumplimiento de la Ley y del Reglamento;
- IV.** Promover mecanismos de divulgación para fomentar la justicia alternativa en el Estado de Veracruz;

**V.** Iniciar el procedimiento disciplinario a los servidores públicos del Centro Estatal y someter el proyecto de resolución a consideración del Consejo;

**VI.** Aplicar las correcciones disciplinarias impuestas por el Consejo a los servidores públicos del Centro Estatal;

**VII.** Promover la participación del personal del Centro Estatal en eventos nacionales e internacionales relacionados con la materia de justicia alternativa, previo acuerdo del Consejo;

**VIII.** Proponer al Consejo los lineamientos para la certificación de los mediadores, conciliadores y facilitadores que serán adscritos al Centro Estatal y a los organismos públicos y privados;

**IX.** Proponer al Consejo la creación de áreas necesarias para el mejor funcionamiento del Centro Estatal;

**X.** Programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar, previa autorización del Consejo, el funcionamiento del Centro Estatal;

**XI.** Tomar las decisiones técnicas y administrativas que le competen para el mejor funcionamiento del Centro Estatal, previa aprobación del Consejo;

**XII.** Calificar la procedencia de la causa de excusa planteada por los mediadores o conciliadores para inhibirse del conocimiento del caso asignado, antes de su inicio, durante su tramitación, o cuando se presente una causa superveniente y, en su caso, nombrar al mediador-conciliador sustituto;

**XIII.** Dar fe pública de la celebración de los convenios derivados de medios alternativos celebrados en la capital del Estado y, durante su ausencia justificada, habilitar a un mediador, conciliador o facilitador para que dé fe de los mismos.

**XIV.** Impulsar los estudios y análisis de carácter diagnóstico y prospectivo que permitan apoyar la retroalimentación de los servicios que ofrece el Centro Estatal a partir de su propia experiencia y del reconocimiento de los avances de instituciones similares;

**XV.** Rendir al Consejo un informe mensual y, en el último día hábil del mes de octubre de cada año, un informe general sobre el funcionamiento, actividades y resultados obtenidos por el Centro Estatal;

**XVI.** Gestionar recursos de organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de las funciones del Centro Estatal; y

**XVII.** Las demás que la Ley, el Reglamento, el Consejo o su Presidente le encomienden.

**Artículo 12.** La Dirección General del Centro Estatal contará con la estructura siguiente:

- I.** Director General;
- II.** Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos;
- III.** Jefe del Departamento de Transparencia, Estadística, Informática y Cómputo;
- IV.** Jefe del Departamento de Capacitación, Certificación, Difusión y Enlace; y
- V.** El personal administrativo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones.

**Artículo 13.** La Dirección de Administración del Centro Estatal contará con la estructura siguiente:

- I.** Director de Administración;
- II.** Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros;
- III.** Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; y
- IV.** El personal administrativo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones.

**Artículo 14.** La Contraloría Interna del Centro Estatal contará con la estructura siguiente:

- I.** Contralor Interno;
- II.** Jefe del Departamento de Auditoría, Control y Evaluación;
- III.** Jefe del Departamento de Responsabilidades, Quejas y Situación Patrimonial; y
- IV.** El personal administrativo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones.

**Artículo 15.** Para ser Director General, Director de Administración, Contralor Interno o Jefe de Departamento se requiere:

- I.** Tener al día de la designación treinta años de edad;
- II.** Contar con el grado de licenciatura y cédula profesional con una antigüedad mínima de cinco años, con conocimientos propios del área, preferentemente con estudios de posgrado;

**III.** Gozar de buena reputación;

**IV.** No estar ni haber sido suspendido o inhabilitado administrativamente;

**V.** No haber sido condenado por delito doloso con sanción punitiva de libertad; y

**VI.** Las demás que determine el Consejo conforme a la naturaleza del cargo a desempeñar.

**Artículo 16.** La Dirección de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Llevar la administración y contabilidad del presupuesto asignado al Centro Estatal conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;

**II.** Elaborar en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto de egresos del Centro Estatal para cada ejercicio fiscal, conforme a los lineamientos que señale el Consejo;

**III.** Obtener por cada erogación la documentación para la justificación y comprobación correspondiente, verificando que se cumpla con los principios establecidos en las leyes de la materia y el Reglamento;

**IV.** Presentar oportunamente al Presidente del Consejo para su revisión y autorización las órdenes de pago y documentos justificativos y comprobatorios que las soporten, previo al pago correspondiente;

**V.** Resguardar los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios del gasto público del Centro Estatal;

**VI.** Calendarizar el gasto público del Centro Estatal;

**VII.** Realizar las afectaciones, transferencias y recalendariaciones presupuestales conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable y a los lineamientos establecidos por el Consejo;

**VIII.** Formular sistemáticamente los estados financieros del Centro Estatal, así como elaborar el informe pormenorizado relativo a la conclusión de cada ejercicio fiscal;

**IX.** Llevar el control de los bienes muebles e inmuebles asignados al Centro Estatal, proveyendo lo necesario para su vigilancia, mantenimiento, conservación y acondicionamiento;

**X.** Resguardar bajo su responsabilidad los bienes asignados al Centro Estatal mediante el respectivo inventario, dando

- de baja los bienes inservibles, conforme a la normatividad aplicable;
- XI.** Llevar el control presupuestal y establecer los procedimientos para la correcta y transparente aplicación de los fondos públicos;
- XII.** Distribuir los servicios y los recursos materiales que requiera el personal del Centro Estatal para su buen funcionamiento, previa aprobación del Consejo;
- XIII.** Organizar y coordinar el apoyo administrativo para la celebración de congresos y otros eventos a los que convoque el Consejo;
- XIV.** Controlar la operación de los servicios generales del Centro Estatal, vigilando el adecuado funcionamiento de los equipos y dispositivos de comunicación que se instalen, así como administrar los servicios que proporcionen;
- XV.** Apoyar con recursos y servicios las actividades en materia de ediciones y difusión del Centro Estatal que apruebe el Consejo;
- XVI.** Efectuar, conforme a lo determinado por el Consejo, los trámites necesarios para la realización de licitaciones, adquisiciones y arrendamientos de mobiliario y equipo en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVII.** Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas del Centro Estatal;
- XVIII.** Coordinar las relaciones laborales del Centro Estatal de acuerdo a la normatividad aplicable y a las políticas que establezca el Consejo;
- XIX.** Tramitar administrativamente, con la autorización del Consejo, las altas, bajas, movimiento de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Centro Estatal;
- XX.** Integrar y resguardar los expedientes personales de los servidores públicos del Centro Estatal;
- XXI.** Proponer al Consejo sistemas y mecanismos de evaluación del personal administrativo, así como vigilar la puntual asistencia de los trabajadores;
- XXII.** Llevar el control de la nómina y efectuar los pagos y descuentos correspondientes al personal del Centro Estatal;
- XXIII.** Tramitar las órdenes de pago de los gastos efectuados por el Centro Estatal, en cumplimiento de las leyes correspondientes y del Reglamento; y
- XXIV.** Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente o el Director General.
- Artículo 17.** La Contraloría interna tendrá a su cargo las facultades de control, supervisión e inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rijan a los órganos y servidores públicos del Centro Estatal.
- Artículo 18.** La Contraloría Interna tendrá las atribuciones siguientes:
- I.** Establecer, dirigir y controlar las actividades de la Contraloría Interna de conformidad a los objetivos y prioridades que determine el Consejo;
  - II.** Realizar, de acuerdo al programa operativo anual aprobado por el Consejo, las auditorías financieras, operacional y de desempeño del Centro Estatal;
  - III.** Desempeñar con eficacia y eficiencia la comisión y funciones encomendadas por el Consejo;
  - IV.** Someter a consideración y aprobación del Consejo los manuales de organización y de procedimientos del Centro Estatal;
  - V.** Participar en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de su competencia celebre el Centro Estatal;
  - VI.** Elaborar y someter a consideración y aprobación del Consejo los lineamientos para la presentación de la declaración de situación patrimonial de todos los servidores públicos obligados, incluidos los consejeros;
  - VII.** Entregar al Consejo los expedientes relativos a las investigaciones, revisiones y auditorías realizadas a los servidores públicos del Centro Estatal;
  - VIII.** Participar en los procesos de licitación correspondientes a la adquisición, arrendamiento, administración y enajenación de bienes muebles, de prestación de servicios y obra pública que realice la Dirección de Administrativa;
  - IX.** Verificar el uso y destino final de los bienes, servicios y recursos del Centro Estatal;
  - X.** Proponer al Consejo los convenios de colaboración interinstitucional con otras entidades fiscalizadoras, aca-

démicas y de investigación para el mejoramiento de las funciones encomendadas;

- XI.** Someter a consideración del Consejo los indicadores de evaluación al desempeño de los servidores públicos adscritos al Centro Estatal;
- XII.** Supervisar que las acciones proyectadas en el ejercicio fiscal se concreten en la forma establecida en el programa operativo anual;
- XIII.** Supervisar la correcta aplicación de los recursos materiales y financieros con que cuenta el Centro Estatal; y
- XIV.** Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente o Director General.

**Artículo 19.** El Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar al Centro Estatal en las controversias judiciales que intervenga, previa autorización del Director General;
- II.** Participar en la elaboración de los informes que deberán rendir cada uno de los departamentos del Centro Estatal;
- III.** Auxiliar a la Dirección General en el seguimiento y control de los asuntos que se remitan a las diversas áreas del Centro Estatal;
- IV.** Acordar con el Director General los asuntos y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- V.** Ejercer las funciones que se le deleguen, así como realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Director General;
- VI.** Proponer al Director General la calificación de la procedencia de la causa de excusa planteada por el mediador-conciliador para inhibirse del conocimiento del caso, antes de su inicio, durante su tramitación o cuando se presente una causa superveniente y, en su caso, proponer el sustituto al Director General; y
- VII.** Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente, o el Director General, así como las que le correspondan de conformidad al manual respectivo.

**Artículo 20.** El Jefe del Departamento de Transparencia, Estadística, Informática y cómputo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Director General los asuntos de su competencia;
- II.** Definir e implementar, previo acuerdo del Director General, las políticas y los estándares para el diseño de la infraestructura de las redes de cómputo del Centro Estatal;
- III.** Diseñar y administrar la página de internet y redes sociales del Centro Estatal;
- IV.** Participar en el diseño y logística relativos a los eventos que organiza el Centro Estatal;
- V.** Realizar la recepción, resguardo, clasificación y el manejo del acervo informativo que genere el Centro Estatal;
- VI.** Realizar los trámites necesarios, así como las acciones operativas conducentes, para la transparencia de todas las actividades del Centro Estatal;
- VII.** Llevar registro exacto de todas las actividades relacionadas con la mediación, capacitación y difusión del Centro Estatal;
- VIII.** Prestar la asesoría necesaria para el correcto funcionamiento de la informática del Centro Estatal, así como tomar las medidas necesarias para el funcionamiento óptimo del equipo de cómputo, conforme a las medidas preventivas y correctivas pertinentes;
- IX.** Elaborar y proponer los proyectos de divulgación de cultura de justicia alternativa;
- X.** Proponer el proyecto de divulgación de la imagen del Centro Estatal, sus objetivos y programas de acción;
- XI.** Vincular los enlaces de trabajo con instituciones públicas o privadas en su ramo;
- XII.** Desarrollar las funciones que el Centro Estatal esté obligado a atender conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz del Estado de la Lave;
- XIII.** Formular oportunamente el programa anual de las actividades; y
- XIV.** Las demás que el Consejo, su Presidente, o el Director General, así como las que le correspondan de conformidad al manual respectivo.

**Artículo 21.** El Jefe del Departamento de Capacitación, Certificación, Difusión y Enlace tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el programa anual de su área;
- II. Formular el informe de las actividades realizadas;
- III. Proponer al Director General los lineamientos para la certificación de los mediadores, conciliadores y facilitadores que aspiren a ocupar una plaza en el Centro Estatal o adscribirse a organismos públicos o privados;
- IV. Formular y difundir los cursos de capacitación y actualización al personal adscrito al Centro Estatal y a los organismos públicos y privados, relativos a la justicia alternativa;
- V. Fomentar los programas de divulgación y actividades que realice el Centro Estatal;
- VI. Proveer los mecanismos necesarios para la celebración de convenios de colaboración con Instituciones públicas o privadas; y
- VII. Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente, o el Director General, así como las que le correspondan de conformidad al manual respectivo.

**Artículo 22.** El Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el control administrativo del personal que labora en el Centro Estatal, las bajas y altas de los mismos, así como su situación laboral respecto de sus percepciones y deducciones respectivas;
- II. Vigilar el debido cumplimiento del registro del personal con el fin de garantizar sus cotizaciones ante las entidades de seguridad y previsión social;
- III. Elaborar el proyecto de presupuesto a ejercer en forma anual por el Centro Estatal y presentarlo ante el Director General;
- IV. Realizar el proyecto de distribución de recursos para las distintas áreas que integran el Centro Estatal;
- V. Ejercer el control administrativo de los recursos asignados al Centro Estatal, además de las aportaciones que reciba por concepto de donación o subsidio de entidades públicas o fundaciones filantrópicas;
- VI. Registrar y controlar la asistencia, licencias y permisos del personal;
- VII. Formular oportunamente el programa anual de actividades; y

**VIII.** Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente, o los directores general y de Administración, así como las que le correspondan de conformidad al manual respectivo.

**Artículo 23.** El Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el correcto funcionamiento de la infraestructura del Centro Estatal;
- II. Llevar el control de los bienes que componen el Centro Estatal;
- III. Brindar mantenimiento a los bienes muebles, inmuebles y tecnológicos con que cuenta el Centro Estatal;
- IV. Supervisar que la adquisición de materiales muebles, inmuebles, tecnológicos se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- V. Administrar el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, mobiliario y equipo del Centro Estatal;
- VI. Formular oportunamente el programa anual de actividades; y
- VII. Las que le encomiende el Consejo, su Presidente, o los Directores General y de Administración, así como las que le correspondan de conformidad al respectivo manual.

**Artículo 24.** El Jefe del Departamento de Auditoría, Control y Evaluación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar en las auditorías que se realicen a los órganos del Centro Estatal;
- II. Comprobar que los estados financieros del Centro Estatal se elaboren de conformidad a los criterios y principios de la contabilidad gubernamental generalmente aceptada, que estén debidamente respaldados por la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente;
- III. Verificar que los gastos efectuados por los servidores públicos cumplan con la Ley, este Reglamento y la normatividad aplicable;
- IV. Apoyar en que la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro Estatal se realice de manera racional, transparente y eficiente; y
- V. Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente o el Contralor Interno, así como las que le correspondan de conformidad al manual respectivo.

**Artículo 25.** El Jefe del Departamento de Responsabilidades, Quejas y Situación Patrimonial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar las líneas de acción de investigación relativas a la situación patrimonial de los servidores públicos del Centro Estatal, principalmente cuando se manifieste incongruencia entre las remuneraciones obtenidas y su patrimonio;
- II. Efectuar acciones preventivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos del Centro Estatal;
- III. Recibir y turnar al Contralor interno las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Centro Estatal de conformidad con las normatividad aplicable;
- IV. Llevar el control, registro y seguimiento de las altas, bajas y cambios de adscripción de los servidores públicos del Centro Estatal conforme a la normatividad aplicable en relación a su situación y declaración patrimonial;
- V. Proponer al Contralor Interno los formatos en los cuales los servidores públicos del Centro Estatal deberán declarar su situación patrimonial, así como elaborar los manuales e instructivos correspondientes para aprobación oportuna del Consejo;
- VI. Expedir constancia de no inhabilitación al servidor público que lo solicite, siempre y cuando tenga derecho a ella;
- VII. Auxiliar en la formalización de los actos de entrega - recepción, entre el servidor público que entrega y el que recibe;
- VIII. Conocer, sustanciar y auxiliar en los recursos administrativos que los particulares hagan valer con motivo de los procesos de licitación, acuerdos, convenios o contratos celebrados por personas físicas o morales y turnar las actuaciones al Consejo para que emita la resolución correspondiente;
- IX. Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente o el Contralor Interno, así como las que le correspondan de conformidad al respectivo manual.

**Artículo 26.** El Coordinador de la Unidad Regional tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Unidad;
- II. Vigilar el desempeño de los servidores adscritos a la Unidad Regional;
- III. Llevar los libros de registro y las estadísticas de la Unidad Regional;

- IV. Asignar mediadores, conciliadores, facilitadores en los expedientes aperturados;
- V. Aceptar o negar la apertura de un expediente, o cuadernillo administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento;
- VI. Colaborar con el Jefe del Departamento de Capacitación, Certificación, Difusión y Enlace, en la revisión de los convenios de colaboración que realicen con las instituciones públicas o privadas;
- VII. Proponer al Consejo los aspirantes a mediadores, conciliadores y facilitadores;
- VIII. Llevar el control administrativo de todo el personal adscrito a la Unidad Regional a su cargo;
- IX. Dar fe de los convenios celebrados en la Unidad Regional de su adscripción y, durante su ausencia justificada, habilitar a un mediador, conciliador o facilitador para que dé fe de los mismos.
- X. Fungir como mediador, conciliador y facilitador; y
- XI. Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente o el Director General, así como las que le correspondan de conformidad al manual respectivo.

### CAPÍTULO III

#### De las Unidades Regionales de Justicia Alternativas

**Artículo 27.** El Centro Estatal contará con las unidades regionales necesarias para prestar un servicio eficiente de justicia alternativa, conforme a la disponibilidad presupuestal y a lo aprobado por el Consejo.

**Artículo 28.** Las unidades regionales estarán adscritas al Centro Estatal y dependerán administrativa y financieramente de él; debiendo rendir, por conducto de su Coordinador, un informe mensual de sus actividades al Director General.

**Artículo 29.** Las Unidades Regionales estarán integradas por:

- I. Un Coordinador, nombrado por el Consejo Estatal, quien deberá cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 15 del Reglamento;
- II. Unidad de recepción, a cargo de Oficiales Operativos, que tendrán como funciones: recibir a las personas que soliciten el servicio de justicia alternativa; recibir y acordar las solicitudes; integrar el expediente correspondiente; asignar el número en forma sucesiva y, para el caso de faltar alguno de los requisitos, abrir cuadernillo administrativo;

turnar el expediente para la invitación, previa elaboración de la misma; entregar los expedientes a los mediadores en la fecha y hora programada para la sesión y las demás que le asigne el Coordinador;

- III. Unidad de enlace, integrada por invitadores, quienes tendrán la obligación de realizar las comunicaciones o invitaciones puntualmente, así como entregar los expedientes al oficial operativo en tiempo con la razón de su invitación;
- IV. Unidad de Mediación o Conciliación, integrada por los mediadores, conciliadores y facilitadores necesarios; cuya función será fungir como terceros imparciales en las sesiones que se proyecten con el fin de lograr acuerdos que resuelvan conflictos por la vía del diálogo, además de las obligaciones que para el caso le impone la Ley y el Reglamento; y
- V. El personal técnico y administrativo que se requiera, autorizado por el Consejo.

## CAPÍTULO IV

### De los Módulos de Mediación Itinerantes

**Artículo 30.** El Centro Estatal contará con módulos de mediación territorialmente desconcentrados e itinerantes para proporcionar servicios de información, de orientación y solución de conflictos a través de la mediación. Dichos módulos podrán ser atendidos por mediadores públicos o privados.

**Artículo 31.** Cuando la operación del módulo de mediación itinerante corresponda al Centro Estatal contará con la estructura, el espacio, el equipo, los servicios y el personal que autorice el Consejo.

**Artículo 32.** Los módulos itinerantes podrán instalarse en unidad móvil adaptada para tal efecto y se regirán por la ruta, calendario y horario que autorice el Consejo. Asimismo, podrán instalarse en los espacios que le destinen oficinas públicas para su operación, misma que se regirá por el programa previamente autorizado por el Consejo y acordado por la institución pública participante.

## CAPÍTULO V

### Del Procedimiento de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa

**Artículo 33.** Los mecanismos alternativos de solución de conflictos serán conducidos por personas profesionales en derecho denominados mediadores, conciliadores o facilitadores que se encuentren debidamente certificados y avalados por el

Consejo en términos de lo dispuesto en la Ley y en el Reglamento.

**Artículo 34.** En las unidades regionales el mediador, conciliador o facilitador, tendrá la obligación de conocer del asunto hasta su debida conclusión.

El mediador, conciliador o facilitador que se haya designado en un asunto podrá ser sustituido por otro, a petición suya o de alguna de las partes, previa aprobación del Director General o del coordinador correspondiente.

**Artículo 35.** Los mediadores, conciliadores o facilitadores tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Realizar su función en forma oral, rápida, profesional, neutral, imparcial, confidencial y equitativa;
- II. Cerciorarse del correcto entendimiento y comprensión que los mediados o conciliados tengan del desarrollo de la mediación o conciliación desde su inicio hasta su conclusión, así como de sus alcances;
- III. Vigilar que en el trámite de la mediación o conciliación en el que intervengan, no se afecten derechos de terceros, intereses de menores incapaces o cuestiones de orden público;
- IV. Exhortar a los mediados o conciliados a cooperar ampliamente y con disponibilidad para la solución del conflicto;
- V. Elaborar el proyecto de convenio que contengan los acuerdos logrados por los mediados o conciliados, en forma oportuna para ser revisado por el Director General o Coordinador de la Unidad Regional, según el caso;
- VI. Cerciorarse de la identificación de los mediados o conciliados, así como de recabar en forma fidedigna las firmas, sus huellas dactilares o la firma de otra persona en su nombre y a su ruego, según corresponda, dejando constancia en los convenios;
- VII. Rendir informe mensual sobre las actividades realizadas;
- VIII. Participar en las actividades de capacitación, actualización y difusión;
- IX. Excusarse de conocer de la mediación o conciliación cuando se encuentre en alguna de las causas establecidas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz;

- X. Preservar la confidencialidad de los datos, informes, comentarios, conversaciones, acuerdos o posturas de las partes;
- XI. Abstenerse de fungir como testigo en los asuntos en que haya participado;
- XII. Propiciar una satisfactoria composición de intereses mediante el consentimiento informado de las partes; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Consejo, su Presidente el Director General o el coordinador correspondiente.

**Artículo 36.** Los procedimientos de Justicia Alternativa podrán iniciarse, además de los supuestos previstos en la Ley, por comparecencia voluntaria de ambos interesados.

**Artículo 37.** La solicitud para el procedimiento de justicia alternativa deberá constar por escrito y, cuando menos, deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Situación que se pretende resolver;
- III. Nombre y domicilio de la persona con quien tenga el conflicto;
- IV. Proporcionar una forma de comunicación telefónica o electrónica; y
- V. Proporcionar croquis de orientación que ilustre el domicilio del invitado o referentes que permitan su identificación indubitable.

El solicitante deberá exhibir los documentos necesarios y oficiales que acrediten los requisitos anteriores. A falta de alguno de éstos, se abrirá cuadernillo administrativo y, una vez subsanado, el expediente correspondiente.

**Artículo 38.** Los plazos que se encuentran señalados en el reglamento son de control interno y se entenderán en días hábiles. Se entienden por días hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos y días festivos señalados por la Ley Federal del Trabajo y aquellos en los que el Consejo determine la suspensión de labores.

**Artículo 39.** Recibida la solicitud de los servicios de Justicia Alternativa, el Director General o Coordinador, con auxilio del oficial operativo, evaluará de forma prudente y discrecio-

nal, la apertura de un expediente o en su defecto de cuadernillo administrativo.

**Artículo 40.** Una vez autorizada la apertura del expediente se turnará al personal de enlace para que proceda a realizar la invitación.

**Artículo 41.** El personal de enlace, en un plazo que no exceda de diez días a partir de la solicitud, informará e invitará a la parte complementaria a fin de que asista a una entrevista inicial, la cual deberá tener lugar dentro de los diez días siguientes a partir de la invitación, en la que se le hará saber en qué consisten los medios alternativos, así como las reglas a observar y se le informará que la mediación requiere el consentimiento de ambas partes y que es un trámite gratuito, oral, profesional, neutral, confidencial, imparcial, rápido y equitativo.

**Artículo 42.** En caso de asistencia de las partes a la sesión, el mediador, conciliador o facilitador designado para el conocimiento del asunto deberá:

- I. Explicar en forma clara, ordenada y transparente las actuaciones del medio alternativo elegido por los participantes;
- II. Tratar con respeto y diligencia a los participantes, conduciéndose de manera imparcial y sin actitudes discriminatorias;
- III. Abstenerse de divulgar y utilizar la información que obtengan en el ejercicio de su función y cumplir con el deber del secreto profesional;
- IV. Conducir el procedimiento alternativo con flexibilidad, tomando en cuenta las necesidades y particularidades de los participantes, de manera que propicie una buena comunicación y comprensión, para facilitar la negociación;
- V. Cuidar que los participantes intervengan en el procedimiento alternativo de manera libre y voluntaria, exentos de coacción alguna;
- VI. Conducir el procedimiento alternativo, estimulando la creatividad de los participantes durante la negociación, para que éstos formulen propuestas de solución al conflicto; y
- VII. Asegurarse de que los acuerdos a los que lleguen los participantes estén apegados a la legalidad sobre la base de la buena fe.

**Artículo 43.** El mediador, conciliador o facilitador acordará junto con las partes las reglas de estancia en la sala, así como las personas que permanecerán en su interior.

**Artículo 44.** El mediador, conciliador o facilitador está obligado a explicar las bondades que brindan los medios alternativos, quedando prohibido obligar, amedrentar, intimidar o influir en forma alguna sobre la voluntad de transigir.

**Artículo 45.** Dentro del desarrollo del procedimiento de las sesiones de mediación, conciliación o de justicia restaurativa, se dispondrá de las herramientas, técnicas y habilidades propias del conocimiento de la materia. De igual manera, se podrá auxiliar de otros expertos en la materia de la controversia para lograr la solución al conflicto.

**Artículo 46.** Con la finalidad de facilitar los acuerdos se podrán realizar sesiones breves por separado con cada una de las partes; para ello, se requerirá de su autorización con el objeto de no violentar los principios de igualdad e imparcialidad.

**Artículo 47.** El convenio resultante del procedimiento de justicia alternativa deberá cumplir, además de lo previsto en la Ley, con los requisitos siguientes:

- I.** Calzar con la certificación y autorización del Director General o del Coordinador, o quien haga las veces del mismo en los organismos públicos o privados;
- II.** Se levantará por triplicado, entregándose un ejemplar en forma gratuita a cada una de las partes y conservando uno en el archivo del Centro Estatal. Si con posterioridad a la entrega del convenio, se requiere la certificación del mismo, deberá ser solicitada por una de las partes, previa identificación y pago de los derechos correspondientes; y
- III.** Tratándose de convenios celebrados ante organismos públicos y privados, éstos deberán, sin perjuicio de lo mencionado en la fracción inmediata anterior, entregar un tanto en original al Centro Estatal.

**Artículo 48.** Si con posterioridad a la celebración del convenio o acuerdo reparatorio, las partes acuerdan modificarlo total o parcialmente, podrán acudir a la remediación.

**Artículo 49.** Se negará el acceso y el servicio a personas:

- I.** En estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o enervante;

**II.** Que porten armas de fuego o blancas que puedan poner en peligro la integridad física o puedan ser utilizadas como elementos de presión psicológica en contra de algún servidor público, de las partes o demás personas que acuden al Centro Estatal; y

**III.** Con botellas o recipientes que contengan bebidas alcohólicas.

**Artículo 50.** Se permitirá el acceso al Centro Estatal a menores de edad o incapaces, pero su cuidado y vigilancia será responsabilidad exclusiva de los padres, tutores, curadores o de quienes ejerzan la guarda y custodia.

## CAPÍTULO VII

### Del Procedimiento de Mediación, Conciliación o de Justicia Restaurativa ante los Organismos Públicos y Privados.

**Artículo 51.** Los organismos públicos y privados que lleven a cabo el procedimiento de medios alternativos deberán sujetar su actuación a lo establecido por la Ley y el Reglamento.

**Artículo 52.** Los organismos públicos y privados que sean autorizados por el Centro Estatal deberán contar con una estructura funcional similar a la que señala el reglamento para las Unidades Regionales.

**Artículo 53.** Los organismos públicos y privados que ofrezcan los servicios de justicia alternativa, sin perjuicio de las obligaciones que les exige la Ley y el Reglamento, deberán observar lo siguiente:

- I.** Cumplir con la normatividad que disponga el Consejo;
- II.** Remitir en forma puntual informe mensual y anual de los movimientos de expedientes de acuerdo al formato proporcionado por el Centro Estatal;
- III.** Acatar las disposiciones que imponga el Consejo para su funcionamiento;
- IV.** Permitir la inspección de sus instalaciones acordadas por el Consejo;
- V.** Observar con prontitud las recomendaciones emitidas por el Consejo, como consecuencia de las visitas realizadas a su centro de trabajo; y

**VI.** Informar puntualmente de las altas y bajas del personal adscrito en sus centros de trabajo relacionado con las funciones de justicia alternativa.

## CAPÍTULO VIII De la Suplencia

**Artículo 54.** En ausencias temporales de los servidores del Centro Estatal se estará a lo siguiente:

- I.** El Director General será suplido por el Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos o por quien designe el Consejo;
- II.** Los jefes de departamento serán suplidos por quien designe el Presidente del Consejo;
- III.** El Coordinador de la Unidad Regional será suplido por el mediador que designe el Presidente del Consejo; y
- IV.** Los mediadores serán suplidos por el personal que designe el Director General o el Coordinador, según corresponda.

**Artículo 55.** Las ausencias definitivas y licencias mayores a treinta días serán acordadas por el Consejo.

**Artículo 56.** Las faltas mayores a diez días consecutivos, sin que medie causa justificada que califique el Consejo, se considerarán definitivas y, en consecuencia, el propio Consejo revocará el nombramiento respectivo.

**Artículo 57.** En ningún caso se podrán conceder licencias con el carácter de indefinidas, ni tampoco por un tiempo mayor de treinta días naturales durante el período de un año, excepto cuando se trate de cursos de especialización en materia jurídica, cuya duración no exceda de seis meses.

## CAPÍTULO IX De la Difusión y Divulgación

**Artículo 58.** El Centro Estatal impulsará permanentemente la difusión y divulgación de su objeto y de sus servicios, llevándola al público en general para fomentar la resolución pacífica de conflictos mediante la Justicia Alternativa.

**Artículo 59.** La difusión y divulgación se llevarán a cabo permanentemente, entre otras, mediante acciones de sensibilización, cursos y conferencias; participación en foros, congresos, entrevistas y reportajes, distribución de material im-

preso, colocación de propaganda y campañas de promoción en medios masivos de comunicación. Se debe proveer lo conducente para la publicación periódica de una revista para estos efectos.

## CAPÍTULO X De la Sistematización de la Información

**Artículo 60.** La recepción, resguardo, clasificación y el manejo del acervo informativo que genere el Centro Estatal, el que le sea proporcionado y el que recabe, deberá administrarse conforme a los lineamientos en la materia para garantizar su autenticidad e inalterabilidad, de conformidad con las disposiciones legales en la materia. Por lo que hace al acervo general de información del Centro Estatal, se custodiará, organizará y controlará, conforme a lo dispuesto en el manual operativo correspondiente.

**Artículo 61.** El Centro Estatal automatizará sus procedimientos y dará seguimiento a los mismos, con el empleo de sistemas y tecnologías de la información actualizados con la intervención del departamento correspondiente.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente reglamento en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Segundo.** 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.

**Tercero.** Se abroga el Reglamento de la Ley de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave publicado en el Número Extraordinario dieciséis de la *Gaceta Oficial* del estado de fecha veintitrés de enero de dos mil seis.

**Cuarto.** En tanto se crean las áreas previstas en este Reglamento, las actividades se llevarán con el personal que actualmente labora en el Centro Estatal de Justicia Alternativa, según lo disponga el Consejo Directivo, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los integrantes del Consejo Directivo del Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz, Héctor Solorio Almazán, Presidente; María Dolores Silva Obando y Jesús Danilo Alvarado Guerrero, Consejeros, en sesión celebrada el veintiséis de marzo de dos mil catorce, por ante el Secretario Ejecutivo Miguel Herrera González, con quien actuaron.

María Dolores Silva Obando  
Consejera  
Rúbrica

Jesús Danilo Alvízar Guerrero  
Consejero  
Rúbrica

Héctor Solorio Almazán  
Consejero presidente  
Rúbrica

Miguel Herrera González  
Secretario Ejecutivo  
Rúbrica

folio 449

---

## **A V I S O**

A los juzgados se les solicita de la manera más atenta que sus órdenes de impresión sean legibles, con la finalidad de no causar contratiempos a los usuarios.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo  
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.034</b>	<b>\$ 2.49</b>
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.023</b>	<b>\$ 1.69</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.83</b>	<b>\$ 500.88</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.10</b>	<b>\$ 154.00</b>
<b>VENTAS</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2</b>	<b>\$ 146.67</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5</b>	<b>\$ 366.68</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6</b>	<b>\$ 440.01</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4</b>	<b>\$ 293.34</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.57</b>	<b>\$ 41.80</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15</b>	<b>\$ 1,100.03</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>20</b>	<b>\$ 1,466.71</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8</b>	<b>\$ 586.68</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11</b>	<b>\$ 806.69</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.50</b>	<b>\$ 110.00</b>

**SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 63.77 M.N.**

<p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>  <b>Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA</b>  <b>Directora de la Gaceta Oficial: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN</b>  <b>Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.</b>  <b>Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.</b>  <b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 <a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></b>  <b>El proceso de publicación de documentos en la <i>Gaceta Oficial</i> está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008</b></p>
---