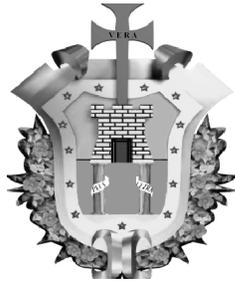


# GACETA



# OFICIAL

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

Director-Administrador: J. RAFAEL HERMIDA LARA

Leandro Valle s/n altos Palacio de Gobierno Tels. 8-20-06-27 8-41-75-00 Ext.3178 Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXIX

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 20 de noviembre de 2003.

Núm. 232

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Secretaría de Gobierno

ACUERDOS POR LOS CUALES SE AUTORIZA A LOS H. AYUNTAMIENTOS DE IXTACZOQUITLÁN Y LAS VIGAS, VER., DE IGNACIO DE LA LLAVE, SUSCRIBIR CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO, AMPLIACIÓN Y CONTROL DE LA BASE DE CONTRIBUYENTES CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y ENCARGADA DE LA PRESIDENCIA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

folios 1121 y 1122

ACUERDO POR EL CUAL SE NOMBRA PARA INTEGRAR LA COMISIÓN ESPECIAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO MEDALLA "ADOLFO RUIZ CORTINES" A LOS CC. DIPUTADOS CARLOS FRANCISCO MORA DOMÍNGUEZ COMO PRESIDENTE; JOSÉ LUIS ARENAS PÉREZ COMO SECRETARIO Y COMO VOCALES: ALONSO DOMÍNGUEZ FERRÁEZ, CLAUDIA SERAPIO FRANCISCO Y LETICIA DEL CARMEN GARCÍA PEREA.

folio 1174

### INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE

MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE.

folio 1100

### EDICTOS Y ANUNCIOS

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Secretaría de Gobierno

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.

La Diputación Permanente de la Quincuagésima Novena 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 y 41 fracción X de la Constitución Política local; 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 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:

#### A C U E R D O

**Primero.** Se autoriza al H. Ayuntamiento de Ixtaczoquitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, para suscribir Convenio de Colaboración Administrativa para el servicio, ampliación y control de la base de contribuyentes, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Subsecretaría de Ingresos y encargada de la Presidencia del Servicio de Administración Tributaria.

**Segundo.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de la firma del mismo conforme a las cláusulas previstas en el referido documento.

**Tercero.** Comuníquese esta determinación al titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, y al presidente municipal del H. Ayuntamiento de Ixtaczoquitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

**Cuarto.** Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Oficial*, órgano del gobierno del estado.

Dado en la sala de sesiones Venustiano Carranza de la Diputación Permanente de la LIX Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil tres. Felipe Amadeo Flores Espinosa, diputado presidente.—Rúbrica. Natalio Alejandro Arrieta Castillo, diputado secretario.—Rúbrica.

folio 1121

---

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.

La Diputación Permanente de la Quincuagésima Novena Legislatura del Honorable Congreso del Estado Li-

bre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 38 y 41 fracción X de la Constitución Política local; 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 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:

#### A C U E R D O

**Primero.** Se autoriza al H. Ayuntamiento de Las Vigas, Veracruz de Ignacio de la Llave, para suscribir Convenio de Colaboración Administrativa para el servicio, ampliación y control de la base de contribuyentes, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Subsecretaría de Ingresos y encargada de la Presidencia del Servicio de Administración Tributaria.

**Segundo.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de la firma del mismo conforme a las cláusulas previstas en el referido documento.

**Tercero.** Comuníquese esta determinación al titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, y al presidente municipal del H. Ayuntamiento de Las Vigas, Veracruz de Ignacio de la Llave, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

**Cuarto.** Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Oficial*, órgano del gobierno del estado.

Dado en la sala de sesiones Venustiano Carranza de la Diputación Permanente de la LIX Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil tres. Felipe Amadeo Flores Espinosa, diputado presidente.—Rúbrica. Natalio Alejandro Arrieta Castillo, diputado secretario.—Rúbrica.

folio 1122

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.

La Quincuagésima Novena 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 de la Constitución Política local; 1, 19, 20 y 21 de la Ley de Premios del Estado de Veracruz; 33 fracción III 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 nombra para integrar la Comisión Especial para el otorgamiento del Premio Medalla "Adolfo Ruiz Cortines" a los ciudadanos diputados: Carlos Francisco Mora Domínguez del Grupo Legislativo del Partido Revolucionario Institucional, como presidente; José Luis Arenas Pérez del Grupo Legislativo del Partido Acción Nacional, como secretario; y como vocales: Alonso Domínguez Ferráez del Partido Verde Ecologista de México, Claudia Serapio Francisco, del Partido del Trabajo y Leticia del Carmen García Perea del Grupo Legislativo del Partido de la Revolución Democrática.

**Segundo.** La referida Comisión Especial, llevará a cabo todos los trabajos concernientes a la selección del candidato merecedor a dicha Medalla, de conformidad con lo establecido por el capítulo tercero de la Ley de Premios del Estado de Veracruz.

**Tercero.** Comuníquese esta determinación a los CC. diputados Carlos Francisco Mora Domínguez, José Luis Arenas Pérez, Alonso Domínguez Ferráez, Claudia Serapio Francisco y Leticia del Carmen García Perea, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

**Cuarto.** Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Oficial*, órgano del gobierno del estado.

Dado en el salón de sesiones de la LIX Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil tres. Felipe Amadeo Flores Espinosa, diputado presidente.—Rúbrica. José Adán Córdoba Morales, diputado secretario.—Rúbrica.

## INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE

### MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40, 41, 44, 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; las disposiciones de la Ley del Sistema Estatal del Deporte y demás ordenamientos vigentes aplicables, el Instituto Veracruzano del Deporte emite el

### MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE RECURSOS HUMANOS

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** La contratación, control y evaluación de los recursos humanos del Instituto Veracruzano del Deporte, se realizará a través de la Subdirección Administrativa, conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Políticas y Lineamientos y las demás aplicables en la materia.

Durante el ejercicio presupuestal vigente, la actualización y/o modificación de las políticas y lineamientos se darán a conocer a través de circulares periódicas.

**Segundo.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. I.V.D. : Instituto Veracruzano del Deporte.
- II. Secretaría: La Secretaría de Finanzas y Planeación.
- III. Subdirección: La Subdirección Administrativa.
- IV. Oficina: Oficina de Recursos Humanos y Materiales.
- V. Titular (es) del Área: Subdirectores y Secretario Técnico.
- VI. Calendario: Son las fechas establecidas por la Oficina de Recursos Humanos y Materiales para los movimientos de personal, que cada semestre serán emitidas. (Anexo 9)

**Tercero.** En la contratación de personal de nuevo ingreso, se deberá verificar la disponibilidad presupuestal, y observar en todo momento lo dispuesto en el Capítulo VI de los Servicios Personales del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Cuarto.** Los titulares de las Áreas serán responsables de que se cumplan las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y demás emitidas.

El incumplimiento de dichas disposiciones, por parte de los titulares de las Áreas, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Quinto.** El personal del I.V.D., incluyendo a los adscritos a los Enlaces Operativos Regionales, deberán observar las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y demás relativas a la materia. El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado, en su caso, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley Federal del Trabajo y la Ley Estatal del Servicio Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Sexto.** La Subdirección será la encargada de vigilar la correcta aplicación de estos lineamientos, y establecerá las medidas conducentes para su cumplimiento.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

**Séptimo.** El I.V.D., podrá contratar personal cuando las necesidades prioritarias del servicio así lo requieran, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y se obtenga la autorización de la Secretaría.

**Octavo.** En el caso de que existan vacantes, la Subdirección puede proponer al candidato para cubrir dicha vacante, de acuerdo al perfil solicitado por el I.V.D.

**Noveno.** Cuando exista una vacante, la Subdirección acudirá en primer término al personal de la Entidad para su promoción. En caso de no existir el perfil requerido para el puesto se recurrirá a la bolsa de trabajo, y en su caso, a las bolsas de trabajo de otras entidades.

Cuando una vacante sea cubierta con personal del propio I.V.D., deberá reclutarse de la bolsa de trabajo a un empleado que sustituya al personal promovido.

**Décimo.** En ningún caso la Subdirección podrá cubrir una vacante cuando el aspirante no reúna los requisitos generales y el perfil requerido.

**Décimo Primero.** Cuando la Subdirección contrate personal de nuevo ingreso, necesariamente se deberá dar de alta en el padrón de servidores públicos del Gobierno del Estado, y deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Tener disponibilidad presupuestal;
- b) En el caso, de que el titular del Área sea quien proponga al candidato, tendrá que remitir el formato de "movimiento de personal" (Anexo 1), a la Subdirección, en las fechas establecidas en el calendario; para estar en la posibilidad de tramitar la autorización del movimiento;
- c) Una vez autorizado el ingreso del nuevo personal, la Subdirección, o en su caso el titular del Área, deberá canalizarlo a la Oficina para su contratación, debiendo cumplir con los siguientes requisitos ( Anexo 3):
  - a) Currículum Vitae;
  - b) Comprobante de Estudios:
    - \* Carta de Pasante;
    - \* Título o Cédula Profesional; o
    - \* Certificado de Estudios
  - c) Acta de Nacimiento;
  - d) Clave Única de Registro de Población
  - e) Identificación Oficial:
    - \* Credencial de Elector
  - f) Fotocopia de algún comprobante de domicilio de ambos lados:
    - \* Recibo de Agua;
    - \* Recibo de Luz; o
    - \* Recibo de Teléfono, por ambos lados; aunque no esté a su nombre.
  - g) Fotocopia de la Cartilla Militar liberada;
  - h) Constancia de no inhabilitación expedida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
  - i) 2 Fotografías tamaño infantil con fondo de color:
    - \* Rojo: Desde Apoyos Administrativos hasta Analistas de Cargo;
    - \* Azul: Jefes de Oficina y Enlaces Operativos Regionales;

\* Verde: Director General, Subdirectores y Secretario Técnico.

j) Llenar el formato de Registro Único de Empleado.

k) Certificado Médico.

**Décimo Segundo.** La Oficina, tendrá a su cargo la verificación y cumplimiento de la siguiente normatividad:

a) Que el personal cumpla con la totalidad de los requisitos de ingreso; de no contar con la documentación requerida no procederá el movimiento de alta;

b) Proporcionar el formato "Registro Único de Empleado" (Anexo 4), "Afiliación al IMSS" (Anexo 4.2) y el formato "Solicitud de credencial" (Anexo 4.1) para su llenado correspondiente;

c) Elaborar la carta de presentación que dará formalidad a la relación laboral, la cual se deberá presentar al titular del área para su conocimiento. La inexistencia de la carta de presentación dará como resultado la invalidación de la contratación (Anexo 2);

d) Promover la inducción del personal de nuevo ingreso, con el fin de que conozcan el funcionamiento de la Entidad, y que asuman el compromiso que tiene el I.V.D. con el Gobierno del Estado y con la sociedad;

e) Proporcionar el formato de Declaración de Situación Patrimonial, al personal de nuevo ingreso que por ley esté obligado.

f) Proveer de la credencial oficial que acredite al nuevo personal como servidor público del I.V.D.

### CAPÍTULO TERCERO MOVIMIENTOS DE PERSONAL

**Décimo Tercero.** El trabajador que ocupe una plaza y que por convenir a sus intereses deba presentar su renuncia, esta deberá ser presentada ante la Oficina cuando menos con 30 días de anticipación.

En el caso de que el titular del Área sea quien reciba la renuncia, deberá informar a la Subdirección, en las fechas establecidas en el calendario y deberá enviar la renuncia con los siguientes documentos:

1. Formato de "Movimiento de personal" (Anexo 1);
2. Renuncia (Anexo 5); y
3. "Constancia de no adeudo" (3 días hábiles antes de la fecha de pago) (Anexo 6)

**Décimo Cuarto.** Cuando un trabajador incurra en alguna de las faltas establecidas en el Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo y/o Artículo 37 de la Ley Estatal del Servicio Civil del Estado; el titular del Área podrá decretar la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el I.V.D., mediante la elaboración de un acta administrativa y siguiendo el procedimiento establecido en el Capítulo Séptimo de este ordenamiento.

El titular del Área deberá enviar a la Subdirección Administrativa, en estricto apego al calendario, los siguientes documentos:

1. Formato "Movimiento de Personal" (Anexo 1) adjuntando acta administrativa para su calificación y determinación; y
2. "Constancia de no adeudo" (Anexo 6). (3 días antes de la fecha de pago).

De no cumplir con estas disposiciones no se liberará su pago.

**Décimo Quinto.** La Subdirección autorizará los movimientos de personal; sin embargo, los titulares de las Áreas podrán proponer cualquier modificación en la situación laboral del trabajador, a través del formato "Movimiento de Personal" (Anexo 1) y dentro de las fechas establecidas en el calendario, en los siguientes casos:

- a. Cambio de Adscripción: Cambio físico de área por necesidades del servicio sin modificación del sueldo.
- b. Cambio de Categoría: Cuando el personal deje de ocupar un puesto para ocupar otro.
- c. Modificación de Sueldo: Cuando el personal obtenga un incremento de sueldo. (Para este efecto sólo procederá cuando esté constatada la suficiencia presupuestal y contando con la autorización del titular del I.V.D.);

Cumpliendo con las siguientes formalidades:

1. Formato "Movimiento de Personal" (Anexo 1);
2. Presentar ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial la Declaración que al caso corresponda, dentro de los plazos estipulados.

**Décimo Sexto.** Los titulares de las Áreas deberán observar las siguientes políticas:

- a. No se autorizarán los movimientos de personal si no son enviados en su formato respectivo, debidamente requisitado, dentro del periodo establecido en el calendario;
- b. No se efectuarán contrataciones si el interesado no cumple o no ha presentado los requisitos de nuevo ingreso en su totalidad;

c. El personal de nuevo ingreso iniciará sus labores los días 1º de cada mes, y sólo en los casos que por necesidades del servicio se contrate en otra fecha el pago se efectuará en el mes siguiente de su contratación;

d. No será válido el ingreso de personal, si éste no cuenta con la carta de presentación emitida por la Oficina ( Anexo 2 ) ;

e. Será responsabilidad del Titular del Área el pago del sueldo al personal que se encuentre laborando sin los requisitos anteriormente descritos o de reintegrar sueldos del personal que causó baja y que no haya sido notificado a la Subdirección;

f. Los sueldos serán asignados por la Subdirección, de acuerdo a la categoría, puesto, nivel y al tabulador emitido y autorizado por la Secretaría;

g. En todo caso, el titular del Área deberá tener disponibilidad presupuestal para realizar contrataciones y/o asignar puestos, antes de iniciar las gestiones correspondientes.

La autorización tendrá efectos únicamente después de haber cubierto todos los requisitos, en tiempo y forma, señalados en los presentes lineamientos;

h. Será responsabilidad de los titulares de las Áreas el permitir la incorporación de personal al I.V.D, con calidad de meritorio.

En general, los Titulares de las Áreas deberán observar lo siguiente:

a. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que rebase el presupuesto autorizado;

b. Sujetarse a los tabuladores de sueldos que emita la Subdirección, de acuerdo con el emitido por la Secretaría;

c. Dar prioridad a los trasposos de plazas entre sus áreas responsables y programas, por lo que se deberá observar que las acciones de desconcentración de la administración pública estatal no impliquen la creación de nuevas plazas;

d. Abstenerse de celebrar todo tipo de contratos de prestación de servicios, incluso con carácter eventual o por honorarios, para la realización de actividades normales y regulares. Cuando se justifiquen plenamente, se deberá contar con disponibilidad presupuestal y comprobar la Subdirección que se efectuarán trabajos distintos a los que realiza el personal que forma la plantilla de su Área para su autorización;

e. Abstenerse de realizar pagos por concepto de compensaciones de cualquier naturaleza a título de representación;

f. Eliminar el pago de servicios personales por medio de fondos revolventes

g. Evitar el incremento en prestaciones salariales, que represente un aumento en el monto global autorizado por la Subdirección; y

h. En general, sólo se podrá efectuar el pago de remuneraciones cuando se cumplan con las disposiciones en la materia y se encuentren previstas en los presupuestos respectivos.

## CAPÍTULO CUARTO

### DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

**Décimo Séptimo.** La hora oficial de entrada para las oficinas centrales del I.V.D. es a las 9:00 horas con una tolerancia de 10 minutos; a partir de las 9:11 y hasta las 9:40 horas el registro será considerado como retardo; para el caso en que se registre la entrada a las 9:41 en adelante sin justificación previa, se considerará como falta de asistencia.

El horario de comida es de las 15:00 a las 16:00 horas, con una tolerancia de 5 minutos. Registrar a las 16:06 horas en adelante, se considerará también como retardo.

La hora oficial de salida, para todas las áreas del I.V.D. es a las 18:00 horas.

**Décimo Octavo.** Los servidores públicos adscritos al I.V.D. deberán registrar su asistencia a la entrada y salida de labores, así como en horario de comida; con excepción del Director General, Subdirectores, Secretario Técnico, Jefes de Oficina y Enlaces Operativos Regionales.

**Décimo Noveno.** El hecho de no registrar la entrada y salida oficial por omisión u olvido, sin justificación, se considerará como falta de asistencia.

En horas hábiles, sólo se permitirá la salida de las instalaciones mediante la presentación del formato "Solicitud de Permiso" debidamente requisitado (Anexo 7).

El personal que por necesidades del servicio, debe estar entrando y saliendo constantemente de los edificios, deberá hacerlo portando un Gafete con la leyenda COMISIONADO.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LOS PERMISOS

**Vigésimo.** El trabajador tendrá derecho a 24 permisos anuales, para ausentarse de las oficinas de la depen-

dencia por dos horas. Dichos permisos serán otorgados bajo las siguientes condiciones:

- a. Que utilice el formato "Solicitud de Permiso" (Anexo 7) recabando la firma de anuencia del titular o responsable del área;
- b. Deberá tramitarse ante la Oficina, con un día hábil de anticipación;
- c. Que no exceda de dos al mes;
- d. Un permiso podrá ser aplicable a la entrada, a la salida o en horario intermedio; y
- e. No serán acumulables

**Vigésimo Primero.** El trabajador, tendrá derecho a acudir al servicio médico que se proporciona a través del IMSS; dichos permisos se otorgarán bajo las siguientes condiciones:

- a. Que el permiso lo solicite con la firma de anuencia del titular o responsable del área;
- b. Que presenten su "Solicitud de Permiso" (Anexo 7) ante la Oficina, por lo menos con un día hábil de anticipación.

**Vigésimo Segundo.** El personal que acuda al IMSS y le extienda una incapacidad deberá informar a esta Oficina utilizando el formato "Solicitud de Permiso" (Anexo 7) incluyendo la incapacidad correspondiente. Sólo se considerarán válidas las incapacidades extendidas por el IMSS.

**Vigésimo Tercero.** El personal con antigüedad mayor de un año tendrá derecho a que se le concedan hasta seis días de permisos económicos anuales, mismos que se otorgarán bajo las siguientes condiciones:

- a. Que sean solicitados con la firma de anuencia del titular o responsable del área, mediante el formato "Solicitud de Permiso" (Anexo 7);
- b. Presentar la solicitud en la Oficina para su visto bueno, cuando menos con un día hábil de anticipación.
- c. No se concederán días económicos los días lunes y viernes de cada semana.
- d. No se concederán días económicos los días anteriores y posteriores a los festivos y a los períodos vacacionales;
- e. No se concederán días económicos los días anteriores y posteriores a las incapacidades médicas; y
- f. No excederá de dos al mes.

**Vigésimo Cuarto.** Las trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de un período de descanso de 90 días natura-

les contados a partir de la fecha de expedición de la incapacidad prenatal correspondiente.

Además gozarán de una hora de permiso para lactancia a partir del término de su incapacidad hasta por seis meses; en el horario a conveniencia de la trabajadora. Estos permisos se otorgarán bajo las siguientes condiciones:

- a. Que sean solicitados con la firma de anuencia del titular o responsable del área, mediante el formato "Solicitud de Permiso" (anexo 7);
- b. Presentar la Solicitud en la Oficina, cuando menos con un día hábil de anticipación;

**Vigésimo Quinto.** Los trabajadores tendrán derecho, sin importar su antigüedad y sin perjuicio de sus emolumentos, previo aviso al titular y/o jefe de área, así como a la Oficina, a faltar a sus labores en caso de fallecimiento de un familiar, conforme a lo siguiente:

- a. Tratándose de padres, hijos o cónyuge, tendrán derecho a tres días de permiso con goce de sueldo;
- b. Tratándose de hermanos, abuelos o padres del cónyuge, tendrán derecho a dos días de permiso con goce de sueldo;
- c. Solicitar o regularizar el permiso mediante el formato "Solicitud de Permiso" (anexo 7), mismo que será autorizado por la Oficina.

**Vigésimo Sexto.** Para desempeñar comisiones oficiales fuera de su lugar habitual de trabajo, se concederá al trabajador permiso de salida por comisión, a través del formato "Solicitud de Permiso" (Anexo 7) el cual deberá proporcionarse a la Oficina, con 24 horas de anticipación.

En el caso de los Enlaces Operativos Regionales, será autorizado por el titular del Área, sin dejar de observar el tiempo de anticipación requerido. No se autorizarán trámites posteriores a la comisión cumplida.

**Vigésimo Séptimo.** Cuando por necesidades del servicio y por instrucción del titular y/o Jefe de área, el personal realice alguna diligencia a otra dependencia o institución, se le concederá permiso de salida oficial, debiendo utilizar el formato "Solicitud de Permiso". (Anexo 7)

**Vigésimo Octavo.** El personal disfrutará de sus períodos vacacionales en las fechas estipuladas en el calendario oficial que emita la Secretaría de Gobierno.

El personal que no disfrute de sus vacaciones en los períodos autorizados, por necesidades del servicio, podrá disfrutarlas exclusivamente en el mes siguiente a éstas, utilizando el formato "Solicitud de Permiso". (Anexo 7)

Aquel personal que tenga una antigüedad menor de 6 (seis) meses no tendrá derecho a gozar del beneficio vacacional.

**Vigésimo Noveno.** El titular de la Subdirección Administrativa, será el responsable del estricto cumplimiento del horario de trabajo por parte de su personal, conforme a lo dispuesto en la Circular emitida por la Secretaría de Gobierno, la Secretaría y la Contraloría.

En todo momento el titular de la Subdirección deberá verificar el cumplimiento de las siguientes políticas:

a. Queda estrictamente prohibido permanecer en las oficinas fuera del horario de trabajo; Así como concurrir a las oficinas en días inhábiles (sábados, domingos y festivos);

b. Si por alguna razón extraordinaria, deba el personal permanecer en las oficinas después de las 18:00 horas, sólo podrá hacerlo si lo solicita a través del formato "Permiso para tener acceso a las oficinas en horas no hábiles" (anexo 8), y éste sea autorizado únicamente por el Director General;

c. Todo permiso solicitado por el personal que no deba considerarse, para efectos de descuento, deberá ser tramitado con el formato "Solicitud de Permiso" (Anexo 7) y presentarse en la Oficina para su visto bueno;

En el caso de las Enlaces Operativos Regionales, será autorizado por el titular del Área, sin dejar de observar el tiempo de anticipación requerido;

d. Sin la autorización del titular del área el empleado no deberá de abandonar, ni faltar a sus labores.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR DENTRO DE LAS INSTALACIONES**

**Trigésimo.** Los trabajadores del I.V.D., dentro del área de trabajo observarán la siguiente normatividad:

- a. Portar la credencial oficial del I.V.D.
- b. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones del I.V.D.;
- c. Abstenerse de abandonar su centro de trabajo sin la autorización de la Oficina o del titular del Área;
- d. Abstenerse de efectuar operaciones de compra-venta de cualquier tipo de artículo en el interior de las instalaciones del I.V.D.;
- e. Abstenerse de checar tarjetas a petición de otro compañero que no lo haga personalmente, por encontrarse ausente en el centro de trabajo o permitir que otro trabajador lo haga por él;
- f. Abstenerse de consumir cualquier tipo de alimento dentro de las áreas de trabajo;
- g. Tratar al público, a sus jefes, a sus compañeros y subordinados, con la atención y cortesía propias de sus funciones, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana;
- h. Guardar absoluta discreción sobre los asuntos de que tenga conocimiento por razón de las funciones que desempeñen;
- i. El trabajador está obligado a notificar a la Oficina cualquier cambio en sus datos generales en los siguientes 5 días de ocurrido;
- j. El servicio telefónico es de uso oficial exclusivamente, por lo que se abstendrán de utilizarlo con fines particulares;  
Toda llamada particular correrá por cuenta del servidor público.
- k. Evitar el uso inmoderado de energía eléctrica; debiendo accionar interruptores de las luminarias al final de la jornada; y también, cuando no esté en uso cualquier equipo de corriente alterna éste debe ser desactivado, etc.
- l. Participar en la moderación y racionalidad en el consumo de papelería, útiles de escritorio y oficina; así como de consumibles de cómputo, evitando su desperdicio y procurando el ahorro;
- m. Queda estrictamente prohibido sustraer o facilitar a terceros, documentos oficiales sin la autorización expresa del titular o responsable de área; y
- n. Salvaguardar la integridad física y el buen funcionamiento de los bienes muebles y/o equipo de oficina que se le asignen para el desarrollo de sus actividades.
- o. Abstenerse de traer a las áreas de trabajo a menores de edad (niños) y familiares.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Trigésimo Primero.** Los trabajadores se harán acreedores a las siguientes medidas disciplinarias, cuando incurran en:

a. Por cada tres retardos en un período de 30 días contados a partir del primero que suceda, se aplicará al empleado una sanción consistente en un descuento por el importe de medio día de salario;

b. Si el empleado acumula tres días de descuento durante un mes, se hará acreedor a una amonestación por escrito que se anexará a su expediente;

c. Se le suspenderá con dos días de salario al empleado que acumule tres faltas, sin justificación, en un período de 30 días;

d. Se rescindirá la relación laboral con el I.V.D. al empleado que acumule cuatro faltas de asistencia consecutivas o cinco discontinuas, en un período de treinta días a partir de la primera falta.

e. Checar su registro de entrada sin justificación después de las 9:40 horas se considera como falta de asistencia y se descontará 1 día de salario;

f. El abandono de su lugar de trabajo sin la autorización correspondiente dará lugar al descuento de un día de salario;

g. Registrar entrada y salida por otros compañeros de trabajo o permitir que otros lo hagan por él, se le rescindirá el contrato de trabajo por falta de probidad.

h. Procede la suspensión de un día de salario cuando el trabajador por primera vez, y siempre que se le compruebe, se dedique a asuntos ajenos a sus labores en horas de trabajo; sin perjuicio de que en caso de reincidir se le impute una suspensión de una semana sin goce de sueldo;

## CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS

**Trigésimo Segundo.** El acta administrativa es el instrumento jurídico administrativo a través del cual, se hacen constar hechos presuntamente irregulares o violatorios al marco jurídico de la materia, observados en el transcurso de una diligencia, y las declaraciones relacionadas con las mismas, para los efectos legales a que conforme a derecho de lugar.

Tiene por objeto verificar que los Servidores Públicos, cumplan con sus obligaciones, que respeten las nor-

mas, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos, y en su caso, constituir la base legal para el ejercicio de las acciones procedentes, previa calificación y resolución de la Subdirección.

**Trigésimo Tercero.** El acta administrativa se debe levantar únicamente por instrucciones del titular del Área, cuando se detecte alguna irregularidad que pueda constituir una infracción a las presentes políticas y lineamientos.

**Trigésimo Cuarto.** Cuando menos, el acta administrativa debe contener los siguientes datos:

- \* Fundamento legal;
- \* Número de expediente;
- \* Número de acta administrativa;
- \* Lugar en donde se levanta el acta administrativa, señalando Ciudad, Municipio, Estado;
- \* Hora de inicio y de terminación del levantamiento del acta administrativa;
- \* Nombre de los funcionarios que intervienen en el levantamiento del acta;
- \* Cargos o puestos de los funcionarios o empleados que intervienen en el levantamiento del acta;
- \* Nombre del trabajador y cargo o puesto que desempeña dentro de la Institución;
- \* El motivo por el cual se levanta el acta administrativa;
- \* Identificación plena de quienes participan en el levantamiento del acta administrativa.
- \* Nombres, domicilio y edad de los dos testigos de asistencia;
- \* Dar el uso de la voz al trabajador para que exprese lo que desee respecto a los hechos que se le imputan;
- \* Dar oportunidad al trabajador para que presente pruebas y formule sus alegatos;
- \* Tomar la declaración de dos trabajadores que tengan conocimiento de los hechos que se le imputan;
- \* Se deberá de señalar que se turnará a calificar el acta administrativa, para efectos de emitir o no, una sanción administrativa, por parte de la Subdirección Administrativa y por acuerdo del C. Director General.

**Trigésimo Quinto.** Para levantar un acta administrativa se observará el siguiente procedimiento:

Se deberá notificar al trabajador, cuando menos con 24 horas de anticipación, para que se presente en las ins-

talaciones, el citatorio deberá especificar el objeto del levantamiento del acta administrativa; asimismo, se le hará saber que será escuchado en audiencia, que podrá acudir en compañía de su abogado y que tiene el derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos.

El día y la hora señalados, se dará inicio al levantamiento del acta administrativa, llenando los requisitos de identificación de todos los que participan en ella, y en donde nuevamente se hará saber al trabajador el motivo del levantamiento del acta.

Durante el levantamiento del acta, se pedirá al trabajador que nombre a dos testigos de asistencia, quienes, en realidad, sólo intervienen en el acta para acreditar que la misma se levantó sin amenazas, violencia, etc. En caso de que no los nombre el trabajador, los deberá nombrar el funcionario que tenga a su cargo esta diligencia.

Acto seguido, se procederá al llenado del acta administrativa, en todos sus puntos, debiéndose de anexar al acta, todos los documentos que se aporten, tales como las fotocopias de las identificaciones de quienes intervengan; pruebas que se aporten, etc.

El acta administrativa deberá ser firmada al margen y al calce, por todas y cada una de las personas que hayan intervenido en ella, para que surtan los efectos legales correspondientes, en su caso se hará constar si el trabajador se negó a firmar.

Una vez, levantada el acta se remitirá a la Subdirección para realizar su calificación y determinación.

**Trigésimo Sexto.** La calificación de los hechos irregulares, contenidos en el acta administrativa, consistirá en el estudio y análisis de los hechos y declaraciones asentadas en la misma, de modo que se pueda llevar a cabo una evaluación de la problemática existente, y así detectar las acciones consideradas como violatorias de las políticas y lineamientos existentes, así como el marco legal aplicable.

Dichos hechos irregulares deben estar enmarcados dentro de la hipótesis legal prevista, de modo que sea

posible valorar su gravedad y poder determinar cuál sería la sanción correspondiente. Esta calificación es el antecedente para poder fundar y motivar la resolución administrativa que se trate.

**Trigésimo Séptimo.** Una vez calificada el acta administrativa, la Subdirección emitirá su determinación, la cual es la resolución administrativa, que deberá ser notificada personalmente al trabajador infractor, corriéndole término para impugnar el recurso correspondiente, ante la autoridad que emitió la resolución administrativa, cuando la resolución administrativa implique una sanción de cualquier tipo, se enviará una copia autógrafa de la resolución dictada a la autoridad ejecutora que corresponda, para los fines a que conforme a derecho dé lugar.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Este Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones internas que se contrapongan a las presentes.

El presente Manual fue aprobado por unanimidad por los miembros del Órgano de Gobierno en la Tercera Sesión Ordinaria, en la ciudad de Boca del Río, Veracruz, a los veinte días del mes de septiembre de dos mil dos.

A T E N T A M E N T E

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

BOCA DEL RÍO, VER., A 20 DE SEPTIEMBRE  
DE 2002.

ING. CARLOS SOSA LAGUNES  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
VERACRUZANO DEL DEPORTE  
RÚBRICA

<b>ANEXO 1</b>									
<b>Instituto Veracruzano del Deporte</b> <b>Subdirección Administrativa</b> <b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>									
<b>FECHA</b>									
DE LA UNIDAD PRESUPUESTAL: _____									
<b>MOVIMIENTO DE PERSONAL</b>									
		ALTA		BAJA		CAMBIO			
NOMBRE: _____									
R.F.C. : _____									
DE ADSCRIPCION: _____									
A PARTIR DE: _____									
ÁREA		DE:			A:				
CATEGORIA:		DE:			A:				
SUELDO:		DE:			A:				
TITULAR DEL AREA					DIRECTOR GENERAL				
PROPONE					AUTORIZA				

C.c.p.- Director General del I.V.D.	
C.c.p.- Titular del Area	
C.c.p- Expediente	

**ANEXO 2****C. SUBDIRECTOR DE AREA**

En atención a la vacante existente en el puesto de \_\_\_\_\_, esta Jefatura llevó a cabo el proceso de Selección y Contratación de Personal, por tal motivo tengo a bien presentar ante sus finas atenciones a El ( la ) C. \_\_\_\_\_ quien a partir del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del presente año será quien desempeñe las funciones inherentes a dicho puesto.

Sin otro asunto en lo particular, queda de Usted.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Jefe de Oficina de Recursos Humanos y Materiales

C.c.p. Jefe de oficina

C.c.p. Interesado

C.c.p. Expediente.

**ANEXO 3****INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES****REQUISITOS PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO:**

- CURRÍCULUM VITAE:
- COMPROBANTE DE ESTUDIOS:
  - ✓ CARTA DE PASANTE
  - ✓ TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL
  - ✓ CERTIFICADO DE ESTUDIOS
- ACTA DE NACIMIENTO
- FOTOCOPIA DE LA CURP
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL POR AMBOS LADOS
  - ✓ CREDENCIAL DE ELECTOR
- FOTOCOPIA DE ALGÚN COMPROBANTE DE DOMICILIO POR AMBOS LADOS:
  - ✓ RECIBO DE AGUA
  - ✓ RECIBO DE LUZ
  - ✓ RECIBO DE TELÉFONO(AUNQUE NO ESTÉ A SU NOMBRE POR AMBOS LADOS QUE SEA RECIENTE Y ESTÉ PAGADO).
- FOTOCOPIA DE LA CARTILLA MILITAR LIBERADA
- CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN (LA EXPIDE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO).
- 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL CON FONDO DE COLOR:
  - ROJO: DESDE APOYOS ADMINISTRATIVOS HASTA ANALISTAS DE CARGO.
  - AZUL: JEFES DE OFICINA Y ENLACES OPERATIVOS REGIONALES.
  - VERDE: DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTORES Y SECRETARIO TÉCNICO.
- LLENAR FORMATO DE REGISTRO ÚNICO DE EMPLEADO (LO PROPORCIONA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS)
- CERTIFICADO MÉDICO.

**ANEXO 4**

**Instituto Veracruzano del Deporte  
Subdirección Administrativa  
Oficina de Recursos Humanos y Materiales**

Fecha de elaboración: Día Mes Año

**Registro Único de Empleado**

Nombre (s): \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_  
 Sexo:  Masculino  Femenino Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad  Años \_\_\_\_\_  
 Estado Civil:  Soltero  Casado  Unión Libre  Divorciado  Viudo \_\_\_\_\_  
 CURP \_\_\_\_\_ Lugar de Nac: \_\_\_\_\_  
 Domicilio Particular: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Colonia: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_  
 Registro del IMSS: \_\_\_\_\_ T. Sanguíneo: \_\_\_\_\_ Núm. de Empleado \_\_\_\_\_  
 Puesto actual: \_\_\_\_\_  
 Área de adscripción: \_\_\_\_\_  
 Domicilio Oficina: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Ext.: \_\_\_\_\_  
 Fecha de ingreso al IVD: \_\_\_\_\_ Situación laboral actual:  Base  Eventual  Confianza \_\_\_\_\_  
DIA MES AÑO

Otros puestos ocupados en el I.V.D. (Incluir período): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nuevo Ingreso  Sustituye a: \_\_\_\_\_

Escolaridad:  
 Primaria  Carrera Comercial  Profesional Pasante  Especialidades\*  Otros\*   
 Secundaria  Carrera Técnica  Profesional Titulado  Maestría\*   
 Bachillerato  Escuela Normal  Diplomado\*

Profesión: \_\_\_\_\_ \*Especificar: \_\_\_\_\_

Estudios que está realizando en la actualidad: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_ Curso o Carrera: \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Anexar constancias de estudios y vitae vitae. \*

Familiares: Parentesco: 1=Hijos 2=Esposa 3=Esposo 4=Padres Sexo: F=Femenino M=Masculino

NOMBRE	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO			PARENTESCO
		DIA	MES	AÑO	

En caso de accidente avisar a: (incluir domicilio y teléfono): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Empleado:**

**ANEXO 4.1**

**INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

**SOLICITUD DE CREDENCIAL**

<b>NOMBRE:</b>	_____
<b>PUESTO:</b>	_____
<b>ÁREA:</b>	_____
<b>R.F.C.:</b>	_____
<b>NÚM. DE EMPLEADO:</b>	_____
<b>TEL. DE OFICINA:</b>	_____
<b>TEL. PARTICULAR:</b>	_____
<b>GRUPO SANGUÍNEO:</b>	_____
<b>FECHA DE EXPEDICIÓN:</b>	_____
<b>MOTIVO DE IMPRESIÓN:</b>	_____
<b>FIRMA DEL EMPLEADO:</b>	_____
<div data-bbox="495 1381 1117 1743" style="border: 1px solid black; width: 383px; height: 172px; margin: 0 auto;"></div>	

**ANEXO 4.2**

**INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

**DATOS BÁSICOS DEL TRABAJADOR PARA SU FILIACIÓN AL I.M.S.S.**

**1.- NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR:**

\_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO      APELLIDO MATERNO      NOMBRE (s)

**2.- NÚMERO DE AFILIACIÓN.- Únicamente en caso de haber sido inscrito en el I.M.M.S**

**3.- DEPENDENCIA EN QUE LABORA:**

**4.- DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO**

\_\_\_\_\_

CALLE Y NÚMERO      MUNICIPIO      ESTADO

**5.- OCUPACIÓN DEL TRABAJADOR (CATEGORÍA)**

**6.- FECHA DE INGRESO AL TRABAJO: (A PARTIR DE LA ASIGNACIÓN DE SU PLAZA)**

\_\_\_\_\_

DÍA      MES      AÑO

**7.- SALARIO DIARIO** \_\_\_\_\_

**8.- SEXO:**      MASCULINO ( )      FEMENINO ( )

**9.- FECHA DE NACIMIENTO**

\_\_\_\_\_

DÍA      MES      AÑO

**10.- LUGAR DE NACIMIENTO**

**11.- DOMICILIO PARTICULAR**

CALLE Y NÚMERO: \_\_\_\_\_  
 COLONIA: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 MUNICIPIO O ENTIDAD: \_\_\_\_\_

**12.- NOMBRES DE PADRES AUN FINADOS:**

PADRE: \_\_\_\_\_  
 MADRE: \_\_\_\_\_

NOTA: LA CLÍNICA SE ASIGNA DEPENDIENDO DE DOMICILIO PARTICULAR      "ATENCIÓN MÉDICA EN"

**13.- FIRMA** \_\_\_\_\_

**ANEXO 5**

**Director General del Instituto Veracruzano del Deporte  
P R E S E N T E.**

**El que suscribe C (nombre del empleado). con cargo de (puesto) de la (área) de este Instituto Veracruzano del Deporte, con número de empleado (Núm), ante Usted, respetuosamente comparezco y expongo.**

**Por este conducto manifiesto que por convenir así a mis intereses, presento mi renuncia con carácter de irrevocable a partir del (fecha de separación) del presente año, al cargo referido con antelación.**

**Por otro lado, para los efectos legales a que hubiere lugar, expreso que durante el tiempo que presté mis servicios, me fueron cubiertas todas y cada una de las prestaciones a que tuve derecho y no adquirí enfermedad profesional alguna por el desempeño de mi trabajo, por tal razón no me reservo acción alguna en contra de esta Entidad.**

**ATENTAMENTE  
Boca del Río, Ver., a (día) de (mes) del 200\_.**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre del empleado)**

**C.c.p (Jefe Inmediato).- Cargo**

ANEXO 6

**INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL PERSONAL**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
D M A

Nombre: \_\_\_\_\_ Subdirección de Adscripción: \_\_\_\_\_  
R.F.C.: \_\_\_\_\_ Oficina: \_\_\_\_\_  
Fecha de Renuncia: \_\_\_\_\_ Ubicación: \_\_\_\_\_

<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	Nombre	Firma
Documentos: ( Diario Oficial, Expedientes, etc.) No adeudo de trabajos Mobiliario y Equipo de Oficina Vo. Bo. Director o Subdir. del Área _____		

<b>SUBDIRECCIONES DE ÁREA</b>		
Documentos: ( Informes, Legajos, etc.) De: Secretaría Técnica _____		
De: Desarrollo del Deporte _____		
De: Administrativa _____		

<b>INFORMÁTICA</b>		
Equipo de cómputo, programas, sistemas, archivo, etc. Vo. Bo. De Rec. Humanos y Materiales _____		

<b>OFICINA RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>		
Mobiliario y Equipo de Oficina, Material Deportivo, Material de Difusión, etc. Vo. Bo. De Rec. Hum. y Materiales _____		

<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
Credencial de Identificación y Renuncia Viáticos y Pasajes Equipo de Trabajo ( Cámara fotográfica, de video, Vehículo, etc.) Otros Adeudos ( Sanciones, llamadas telefónicas, etc.) Vo. Bo. Del Subdirector _____		

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

**ANEXO 7**

**SOLICITUD DE PERMISOS**

<b>No. DE FOLIO</b>
<b>FECHA</b>
/ /

**NÚMERO DE PERSONAL:**

**EMPLEADO:** \_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO                      APELLIDO MATERNO                      NOMBRE (S)

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** \_\_\_\_\_

**PUESTO:** \_\_\_\_\_

CLAVE	DESCRIPCIÓN	INICIO			TÉRMINO		
		DÍA	MES	HORA	DÍA	MES	HORA
P	PERMISO						
CO	COMISIÓN OFICIAL						
SO	SALIDA OFICIAL						
I	INCAPACIDAD						
V	VACACIONES						

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Interesado

**AUTORIZA**  
 Titular del Área

**Vo. Bo.**  
 Jefe de Oficina de Rec. Humanos y Mat.

**Si es COMISION OFICIAL en observaciones anotar el lugar y una descripción de la salida.**  
**Si es SALIDA OFICIAL en observaciones anotar el lugar y una descripción general de la salida.**  
**Si es un PERMISO en observaciones especificar de que clase de permiso se trata.**

**ANEXO 8**

**INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  


---

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

**PERMISO PARA TENER ACCESO A  
LAS OFICINAS EN HORAS NO HÁBILES**

**DATOS PERSONALES**

**FECHA:**

**NOMBRE:**

**No. EMPLEADO:**

**R.F.C**

**ADSCRIPCIÓN:**

**JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS**

**FECHA:** \_\_\_\_\_  
(en que permanecerá en la oficina)

**MOTIVO:**

HORA	
INICIO	SALIDA

**SOLICITA**

\_\_\_\_\_

(Nombre y Firma del Titular de la Subdirec. Admitiva.)

**AUTORIZA**

\_\_\_\_\_

(Director General del IVD)

**CALENDARIO 2003 EMITIDO POR RECURSOS HUMANOS  
PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL  
INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE**

ANEXO 9

**Enero**

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**Febrero**

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

**Marzo**

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**Abril**

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
			5			
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**Mayo**

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Junio**

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**Julio**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**Agosto**

D	L	M	M	J	V	S
						1
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**Septiembre**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
						6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**Octubre**

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
						4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**Noviembre**

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

**Diciembre**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
						6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FECHAS PARA REALIZAR MOVIMIENTOS DE PERSONAL

## EDICTOS Y ANUNCIOS

A t e n t a m e n t e

### PODER JUDICIAL

JUZGADO 4º MENOR.—XALAPA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

### EDICTO

María Esther Muñoz Sánchez promovió diligencias a fin de cambiar el nombre del menor LUIS EDUARDO ARGÜELLES MUÑOZ por el de LUIS EDUARDO SEDAS MUÑOZ.

Expediente 912/2003/III.

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a 23 de octubre del año 2003. La secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto Menor, licenciada Columba Mitchell López Martínez.—Rúbrica.

Publíquese por tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado, periódico *Diario de Xalapa* y tabla de avisos de este juzgado.

Noviembre 19—20—21 3579

### PODER JUDICIAL

JUZGADO 2º DE 1ª INSTANCIA.—COATEPEC,  
VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

### EDICTO

GRACIELA CORTINA MEJÍA promovió diligencias de cambio de nombre, radicándose expediente 708/2003/III, para sustituirlo por el de GRACIELA MARTÍNEZ MEJÍA, con el que es ampliamente conocida.

Lo que se hace del conocimiento en general.

Coatepec, Ver., septiembre 18 de 2003. Secretario del Juzgado Segundo de Primera Instancia, licenciado Zenón Rojas Sánchez.—Rúbrica.

Publíquese por tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado, periódico *Diario de Xalapa*, Hacienda del Estado, Registro Público de la Propiedad, Presidencia Municipal, Juzgado Municipal y estrados de este juzgado, todos de esta ciudad.

Noviembre 19—20—21 3606

### PODER JUDICIAL

JUZGADO 4º DE 1ª INSTANCIA.—CÓRDOBA,  
VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

### EDICTO

El señor Rogelio González Tinoco promovió ante este juzgado diligencias de información testimonial ad perpétuum, radicado el día 27 de junio del año 2003 bajo el número 611/2003/V, para justificar que ha operado en su favor la prescripción positiva, respecto a una fracción del predio rústico denominado Tepetlapa, municipio de Amatlán de Los Reyes, Veracruz, de las siguientes medidas y colindancias: al norte en 48.00 metros con Dionisio Méndez Beltrán; al sur en 45.00 metros con Francisca Tinoco; al este en 96.60 metros con Dionisio Méndez Beltrán y al oeste en 101.50 metros con Francisco Tinoco y Guadalupe Hernández Miranda.

Para su publicación por dos veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado, diario *El Mundo* de Córdoba, Presidencia Municipal Constitucional de esta ciudad y tabla de avisos de este juzgado, así como en los estrados de la Presidencia Municipal Constitucional y Juzgado Municipal de Amatlán de Los Reyes, Veracruz, se expide el presente a los 4 días del mes de julio del año dos mil tres. La secretaria Juzgado Cuarto de Primera Instancia, Córdoba, Veracruz, licenciada Diana Suárez Pérez.—Rúbrica.

Noviembre 20—21 3609

PODER JUDICIAL

JUZGADO 2º DE 1ª INSTANCIA.—XALAPA,  
VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

En los autos del expediente número 1158/03/V, diligencias de jurisdicción voluntaria ad perpétuum, promovidas por Benito Hernández Ceballos, a fin de justificar que por el transcurso del tiempo y demás requisitos que la Ley establece, ha operado en su favor la prescripción positiva del predio ubicado en la calle Revolución número treinta y cuatro del barrio de San Martín, del municipio de Las Vigas de Ramírez, Veracruz, con las siguientes medidas y colindancias: al norte con 40.70 metros colinda con Margarito Díaz Rodríguez; al sur con 40.70 metros con Dolores Hernández Castañeda y Silvano Luna Ortega; al este en 10 metros con la calle Revolución y al oeste en 10 metros con Yolanda Alarcón Córdova, por lo que deberá darse amplia publicidad mediante edictos insertos en la *Gaceta Oficial* del estado, *Diario de Xalapa*, Presidencia Municipal, Hacienda del Estado, estrados de este juzgado, así como en el Juzgado Municipal y Presidencia Municipal de Las Vigas de Ramírez, Veracruz, por dos veces consecutivas.

A t e n t a m e n t e

Xalapa, Ver., a 22 de octubre de 2003. El secretario del Juzgado Segundo de Primera Instancia, licenciado Marco Antonio Revilla Gómez.—Rúbrica.

Noviembre 20—21 3610

PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO DE 1ª INSTANCIA.—JALACIN-  
GO, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

El señor José Ramón Álvarez Tiburcio promovió ante este juzgado, diligencias de prescripción posi-

va, radicadas bajo el número 579/2003/I, de un lote de terreno urbano, con superficie de 223.10 metros cuadrados, ubicado en la calle Revolución sin número de la congregación de Magueyitos, del municipio de Altotonga, Veracruz, que linda: al norte 18 metros con José García; al sur 21 metros con Refugio Arcos Vidal; al este 11.35 metros con la calle Revolución y al oeste en 11.30 metros con Enrique Arcos Elizondo. Estas publicaciones fueron ordenadas por auto de fecha 8 de septiembre del año 2003.

Y para su publicación por dos veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado y el periódico *Diario de Xalapa*, que se edita en la capital del estado.

Expido el presente en la ciudad de Jalacingo, Veracruz, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil tres. La secretaria del juzgado, licenciada María del Rosario Arce Castro.—Rúbrica.

Noviembre 20—21 3611

PODER JUDICIAL

JUZGADO 4º MENOR.—XALAPA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

IGNACIO HUGO HERNANDEZ CASTILLO promovió diligencias a fin de cambiarse este nombre por el de HUGO HERNANDEZ CASTILLO. Expediente 507/2003/III.

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a 10 de junio del año 2003. La secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto Menor, licenciada Bertha Inés Chávez Méndez.—Rúbrica.

Publíquese por tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado, periódico *Diario de Xalapa* y tabla de avisos de este juzgado.

Noviembre 19—20—21 3612

## PODER JUDICIAL

JUZGADO 4º MENOR.—XALAPA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## EDICTO

ANITA CORDOBA MOTA promovió diligencias a fin de cambiarse este nombre por el de ANA MARIA CORDOBA MOTA, expediente 857/2003/III.

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a 10 de octubre del año 2003. La secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto Menor, licenciada Columba Mitchell López Martínez.—Rúbrica.

Publíquese por tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado, periódico *Diario de Xalapa* y tabla de avisos de este juzgado.

Noviembre 19—20—21                      3614

## PODER JUDICIAL

JUZGADO 4º MENOR.—XALAPA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## EDICTO

MARIA HERNANDEZ promovió diligencias a fin de cambiarse este nombre por el de MARIA HERNANDEZ FLORES. Expediente número 847/2003/III.

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a 10 de octubre del año 2003. La secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto Menor, licenciada Columba Mitchell López Martínez.—Rúbrica.

Publíquese por tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado, periódico *Diario de Xalapa* y tabla de avisos de este juzgado.

Noviembre 19—20—21                      3615

## PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO MENOR.—PAPANTLA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## EDICTO

Expediente civil número 193/2003.

ANTONIA LOPEZ promueve cambio de nombre a fin de que se le autorice usar el nombre de ANTONIA QUEZADA LOPEZ, con la cual es ampliamente conocida en todos sus actos públicos y privados.

Publíquese tres veces consecutivas en el periódico *La Opinión* de Poza Rica, Veracruz y en la *Gaceta Oficial* del estado.

Se expide el presente edicto en la ciudad de Papantla, Veracruz, a los ocho días del mes de julio del año dos mil tres. Doy fe. El C. secretario de Acuerdos, licenciado José Marcos Guerrero Reyes.—Rúbrica.

Noviembre 19—20—21                      3622

## PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO DE 1ª INSTANCIA.—HUAYACOTLA, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## EDICTO

En el Juzgado Mixto de Primera Instancia de este distrito judicial, se encuentra radicado el expediente civil número 94/2003, diligencias de jurisdicción voluntaria, sobre autorización de cambio de nombre que promueve JUANA GONZALEZ SOLIS por el de CAROLINA GONZALEZ SOLIS, con el cual es conocida públicamente. Publíquese por tres veces consecutivas en *Gaceta Oficial* del estado y periódico *El Sol* de Tulancingo, Hidalgo.

Expídese en Huayacocotla, Veracruz, a los trece días del mes de octubre del año dos mil tres. Doy fe. El secretario de Acuerdos del Juzgado Mixto de Primera Instancia, licenciado Sofío Salas Valdez.—Rúbrica.

Noviembre 19—20—21 3631

JUZGADO 2º MENOR.—ORIZABA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**EDICTO**

RUFINA JOSEFA RODRIGUEZ promovió diligencias de cambio de nombre por JOSEFINA RODRIGUEZ GONZALEZ, con que es conocida, quedando registrado bajo el número 1149/2003 de este juzgado, a efecto de hacerlo del conocimiento en general, se expiden edictos.

A t e n t a m e n t e

Orizaba, Ver., a 12 de septiembre de 2003. El secretario del Juzgado Segundo Menor, licenciado Mario Flandes Rocha.—Rúbrica.

Publíquese por tres veces consecutivas en *Gaceta Oficial* del estado, periódico *El Sol* de esta ciudad y tabla de avisos de este juzgado.

Noviembre 19—20—21 3632

PODER JUDICIAL

JUZGADO 2º MENOR.—XALAPA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**EDICTO**

Ante el Juzgado Segundo Menor se radicó el expediente 1008/2003/VI, diligencias de cambio de nombre promovidas por EDUVINA JIMENEZ GARCIA a fin de que se autorice cambiarse dicho nombre por el de DULCE MARIA JIMENEZ GARCIA, con el cual es conocida.

Lo que se hace del conocimiento en general.

A t e n t a m e n t e

Xalapa-Equez., Ver., 24 de octubre de 2003. La secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo Menor, licenciada Luz María Gómez Hernández.—Rúbrica.

Publíquese por tres días consecutivos en la *Gaceta Oficial* del estado, periódico *Diario de Xalapa* y tabla de avisos de este juzgado.

Noviembre 19—20—21 3634

PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO DE 1ª INSTANCIA.—TANTOYUCA, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**EDICTO**

RAFAEL RAMOS promueve diligencias de jurisdicción voluntaria en el expediente civil número 268/2003, solicitando cambio de nombre en su acta de su nacimiento por el de RAFAEL RAMOS DELFINA, con el que es públicamente conocido.

Publicaciones tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado que se edita en la ciudad de Xalapa, Veracruz y el periódico *El Sol de Tampico* que se edita en la ciudad de Tampico, Tamaulipas.

Tantoyuca, Ver., a 17 de octubre de 2003. El secretario de Acuerdos, licenciado Jaime Santos Meza.—Rúbrica.

Noviembre 19—20—21 3635

LICENCIADO HÉCTOR M. SÁNCHEZ GALINDO,  
NOTARIO PÚBLICO NO. 2.—TUXPAN DE R.  
CANO, VER.—ESTADOS UNIDOS  
MEXICANOS

**PUBLICACIÓN NOTARIAL**

Hago del conocimiento del público en general que

a solicitud del señor Roberto Hernández Céspedes, en su propio derecho como cónyuge superviviente y en representación de sus hijos los señores Rosaura, Patricia, María Isabel, Silvia, Alfredo y José Roberto de apellidos Hernández Alejandro, trámite en esta notaría a mi cargo la sucesión intestamentaria a bienes de la señora Simona Alejandre Pérez, como consta en la escritura pública número 12,674 de fecha 22 del mes de octubre del año 2003.

Se publicará por dos veces de diez en diez días, en la *Gaceta Oficial* del estado y en el periódico *La Opinión*, de conformidad con lo que establece el artículo 678 seiscientos setenta y ocho del Código de Procedimientos Civiles.

A t e n t a m e n t e

Tuxpan, Ver., a 24 de octubre de 2003. Licenciado Héctor Manuel Sánchez Galindo, notario público número Dos.—Rúbrica.

Noviembre 11—20 3637

LICENCIADO HÉCTOR M. SÁNCHEZ GALINDO,  
NOTARIO PÚBLICO NO. 2.—TUXPAN DE R.  
CANO, VER.—ESTADOS UNIDOS  
MEXICANOS

#### PUBLICACIÓN NOTARIAL

Hago del conocimiento del público en general que a solicitud de la señora Lucina Quiroz Lagos, Julio César, María del Socorro, Blanca Luz, Marco Antonio y Araceli de apellidos Domínguez Quiroz, en su carácter de cónyuge superviviente e hijos respectivamente, trámite en esta notaría a mi cargo la sucesión intestamentaria a bienes del señor Anastasio Domínguez Pacheco, como consta en la escritura pública número 12,677 de fecha 25 del mes de octubre del año 2003.

Se publicará por dos veces de diez en diez días, en la *Gaceta Oficial* del estado y en el periódico *La Opinión*, de conformidad con lo que establece el artículo 678 (seiscientos setenta y ocho) del Código de Procedimientos Civiles.

A t e n t a m e n t e

Tuxpan, Ver., a 27 de octubre de 2003. Licenciado Héctor Manuel Sánchez Galindo, notario público número Dos.—Rúbrica.

Noviembre 11—20 3638

PODER JUDICIAL

JUZGADO 4º MENOR.—XALAPA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

Ante este juzgado se radicó el expediente 905/2003/I, diligencias de cambio de nombre promovidas por EMMA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ a fin de obtener autorización para cambiarle este nombre por el de EMMA FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, con el cual es ampliamente conocida.

A t e n t a m e n t e

Xalapa-Equez., Ver., a 21 octubre de 2003. La secretaria del Juzgado Cuarto Menor, licenciada Columba Mitchell López Martínez.—Rúbrica.

Publíquese por tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado, periódico *Diario de Xalapa* y tabla de avisos del juzgado.

Noviembre 19—20—21 3663

PODER JUDICIAL

JUZGADO 2º DE 1ª INSTANCIA.—MISANTLA,  
VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

Señor Miguel Díaz Carrera promovió ante este juzgado diligencias información ad perpetuam número

360/2003, para acreditar propiedad prescripción positiva fracción terreno ubicada congregación Chapachapa perteneciente este municipio de Misantla, Veracruz, con extensión superficial de 754.05 metros cuadrados, siguientes medidas y colindancias: al norte en un tramo de 22.70 metros con la calle Juárez; sur en un tramo de 23.00 metros con propiedad del señor Cornelio Sánchez; poniente en un tramo de 33.00 metros con calle Poniente y oriente en un tramo de 33.00 metros con el señor Alfonso Acosta.

Para su publicación por dos veces consecutivas en *Gaceta Oficial* estado y periódico *Gráfico de Xalapa*, editanse capital estado.

Expido el presente en la ciudad de Misantla, Veracruz, a los veinticuatro días del mes de octubre del año dos mil tres. El secretario del juzgado, licenciado Gabriel Ruiz Beltrán.—Rúbrica.

Noviembre 20—21

3672

PODER JUDICIAL

JUZGADO 2º DE 1ª INSTANCIA.—MISANTLA, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

Señor Andrés Acosta Ramos promovió este juzgado juicio ordinario civil número 362/2003 contra señora María del Rocío Tuñón Montoya, de quien demanda divorcio necesario basado en causal prevista por fracción XVII del artículo 141 del Código Civil vigente en el estado, como consecuencia la disolución vínculo matrimonial con todas sus consecuencias inherentes tales como liquidación sociedad conyugal, guarda y custodia de menor Karen Liliana Acosta Tuñón, el pago de los gastos y costas del juicio. Haciéndole saber señora María del Rocío Tuñón Montoya que el juicio arriba citado se encuentra radicado ante este Juzgado Segundo de Primera Instancia este distrito judicial de Misantla, Veracruz y a su disposición las copias simples de la demanda en la secretaría de este Tribunal, para que produzca su contestación y señale domicilio lugar del juicio donde oír notificaciones den-

tro del término de nueve días, contados al siguiente de transcurrir diez días última publicación, apercibida que de no hacerlo se le tendrá por contestado en sentido negativo los hechos de la demanda y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de acuerdos aun las que conforme a la Ley deban ser en forma personal; lo anterior términos del artículo 82 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el estado.

Para su publicación por dos veces consecutivas en *Gaceta Oficial* del estado y periódico *Diario de Xalapa*, editense capital del estado.

Expido el presente ciudad Misantla, Veracruz, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil tres. El secretario del juzgado, licenciado Gabriel Ruiz Beltrán.—Rúbrica.

Noviembre 20—21

3673

PODER JUDICIAL

JUZGADO 8º DE 1ª INSTANCIA.—VERACRUZ, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

Se hace del conocimiento al público en general que ante este Juzgado Octavo de Primera Instancia de este distrito judicial de Veracruz, Ver., ocurrió el C. Macedonio Reyes Aguilar, compareció ante este juzgado promoviendo diligencias de información de dominio y ad perpétuum 1443/2003 a efecto de determinar que ha prescrito el inmueble ubicado en la calle Alacio Pérez número 1488 de la colonia Centro de esta ciudad de Veracruz, Ver., el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al noroeste en 3.70 metros con calle Alacio Pérez; al suroeste en 3.70 metros con propiedad particular; al sureste 4.65 metros con propiedad particular y al noroeste 4.65 metros con propiedad particular, con superficie total de 17.20 metros cuadrados.

Y para su publicación por dos veces consecutivas en los periódicos *Gaceta Oficial* del estado y en el periódico *El Dictamen* que se edita en esta ciudad y en

el lugar de su ubicación, H. Veracruz, Ver., 12 de septiembre del año dos mil tres. Doy fe. La C. secretaria, licenciada María Guadalupe Acevedo Zagade.—Rúbrica.

Noviembre 20—21

3675

---



---

PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO DE 1ª INSTANCIA.—CHICONTEPEC, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

Juicio civil número 120/2003.

EDMUNDO TEJEDA promueve diligencias de jurisdicción voluntaria solicitando autorización judicial de cambio de nombre a fin de continuar con el de EDMUNDO TEJEDA MARTINEZ, con el cual es ampliamente conocido en sus actos públicos y privados en lugar del primero con el que fue registrado.

Publicación tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado y periódico *La Opinión* editado en Poza Rica, Veracruz, así como lugares de costumbre; edicto expedido en Chicontepec, Veracruz, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil tres. Secretaria del juzgado, licenciada Natividad Pérez Torres.—Rúbrica.

Noviembre 19—20—21

3676

---



---

PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO DE 1ª INSTANCIA.—CHICONTEPEC, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

Juicio civil número 132/2003.

AUSTREBERTA HERNANDEZ CUERVO promueve diligencias de jurisdicción voluntaria solicitando autorización judicial de cambio de nombre a fin de

continuar con el de BERTHA HERNANDEZ CUERVO, con el cual es ampliamente conocida en sus actos públicos y privados en lugar del primero con el que fue registrada.

Publicación tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado y periódico *La Opinión* editado en Poza Rica, Veracruz; así como lugares de costumbre, edicto expedido en Chicontepec, Veracruz, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil tres. Secretaria del juzgado, licenciada Natividad Pérez Torres.—Rúbrica.

Noviembre 19—20—21

3677

---



---

PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO DE 1ª INSTANCIA.—CHICONTEPEC, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

Expediente civil número 147/2003.

El C. Valente Asiain Rodríguez o Valente Acian Rodríguez promueve diligencias de información testimonial ad perpétuam, motivo haberse convertido en propietario de predio rústico, con superficie de 9-30-00 hectáreas ubicado en San José Naranjal del municipio de Tlachichilco, Veracruz.

Colindancias: al norte en 182 metros colindando con Benancio Estefes antes Raymundo Jardines; al sur en 503 metros con Leobardo Hernández, Salvador Arteaga y Alberto Hernández antes José Asiain y Nicéforo Estefes; al este en 160 metros colindantes antes con Arón Islas y actualmente con Baldomero Figueroa y en 150 metros con Doroteo Estefes y por el oeste en 120 y 250 metros antes con José Asiain y actualmente con las hermanas Juana Santiago y Agripin Asiain.

Publicaciones dos veces consecutivas en *Gaceta Oficial* del estado de Xalapa, Ver., y periódico *La Opinión* de Poza Rica, Ver., tabla de avisos este juzgado y lugares de costumbre. Edicto expedido en Chicontepec,

Ver., a los veinticuatro días del mes de octubre de 2003. La secretaria del juzgado, licenciada Natividad Pérez Torres.—Rúbrica.

Noviembre 20—21 3678

PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO DE 1ª INSTANCIA.—CHICONTEPEC, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

Juicio civil número 114/2003.

MARIA CRISTINA HERNANDEZ promueve diligencias de jurisdicción voluntaria solicitando autorización judicial de cambio de nombre a fin de continuar con el de CRISTINA HERNANDEZ RAMIREZ, con el cual es ampliamente conocida en sus actos públicos y privados, en lugar del primero con el que fue registrada.

Publicación tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado y periódico *La Opinión* editado en Poza Rica, Veracruz, así como lugares de costumbre, edicto expedido en Chicontepec, Veracruz, a los quince días del mes de octubre del año dos mil tres. Secretaria del juzgado, licenciada Natividad Pérez Torres.—Rúbrica.

Noviembre 19—20—21 3679

JUZGADO 2º MENOR.—ORIZABA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

GUMESINDO MAURO REYES BARILLAS promovió diligencias de cambio de nombre por GUMERCINDO REYES BARILLAS, con que es conocido, quedando registrado bajo el número 1106/2003 de este juzgado, a efecto de hacerlo del conocimiento en general, se expiden edictos.

A t e n t a m e n t e

Orizaba, Ver., a 10 de septiembre 2003. El secretario del Juzgado Segundo Menor, licenciado Mario Flandes Rocha.—Rúbrica.

Publíquese por tres veces consecutivas en *Gaceta Oficial* del estado y periódico *El Sol* de esta ciudad y tabla de avisos de este juzgado.

Noviembre 19—20—21 3681

PODER JUDICIAL

JUZGADO 2º MENOR.—VERACRUZ, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

En el expediente número 2083/03 diligencias de jurisdicción voluntaria de cambio de nombre el C. ELIAS VALENCIA solicita autorización judicial para cambiar su nombre por el de ELIAS VALENCIA VELAZQUEZ, con el que es conocido públicamente.

Publíquese por tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado y periódico *El Dictamen*. Se expide a los 17 días del mes de octubre del año 2003.

La C. secretaria interina de Acuerdos, licenciada Elizabeth Ramírez Salazar.—Rúbrica.

Noviembre 19—20—21 3686

PODER JUDICIAL

JUZGADO 2º MENOR.—VERACRUZ, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICTO

En el expediente número 2138/2003. Consuelo Roque Gutiérrez solicita autorización para cambiar el

nombre de su menor hija DIANA ROQUE GUTIERREZ, con el que fue asentada por el de SCARLETTE KARIME ROQUE GUTIERREZ.

Publicación por tres veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* y periódico *El Dictamen* de este puerto.

Se expide la presente en la heroica ciudad de Veracruz, Ver., a los veinticuatro días del mes de octubre del año dos mil tres. Doy fe. La C. secretaria interina del Juzgado Segundo Menor de este distrito judicial, licenciada Elizabeth Ramírez Salazar.—Rúbrica.

Noviembre 19—20—21

3690

---

#### PODER JUDICIAL

JUZGADO MIXTO DE 1ª INSTANCIA.—ZONGOLICA, VER.—ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

#### EDICTO

Expediente civil número 105/2003. Diligencias de información testimonial ad perpétuum, promovidas por Julio Contreras Calihua, acreditar posesión predio ubicado en el centro de Tehuipango, Veracruz; medidas, colindancias y superficie siguientes: norte 42.88 metros con el Teba; sur 57.60 metros con camino Tepetleixco; oeste 21.30 metros con predio superficie escolar. Superficie total 1,275 metros cuadrados.

Se hace conocimiento al público en general.

Inserciones: publíquense por dos veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado, periódico *El Mundo* de Orizaba, de Orizaba, Veracruz, tabla de avisos Presidencia Municipal y Juzgado Municipal de Tehuipango, Veracruz, de este juzgado y demás lugares de costumbre en esta ciudad. Se expiden en Zongolica, Veracruz, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil tres. El secretario del juzgado, licenciado Óscar Navarrete Pérez. Doy fe.—Rúbrica.

Noviembre 20—21

3801

JUZGADO 2º MENOR.—ORIZABA, VER.  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

#### EDICTO

Por resolución de fecha treinta y uno de octubre de dos mil tres, dictada en el expediente civil 1002/2003 concedióse autorización judicial a MARIA ANTONIA GAMEZ para cambiar de ese nombre por ANA GAMEZ BARRERA, sin perjuicio de los compromisos contraídos con anterioridad a dicho fallo.

A t e n t a m e n t e

Orizaba, Ver., a 5 de noviembre 2003. El secretario del Juzgado Segundo Menor, licenciado Mario Flandes Rocha.—Rúbrica.

Publíquese por una sola vez en *Gaceta Oficial* del estado, periódico *El Sol* de esta ciudad.

Noviembre 20

3806

---

Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Xalapa, Ver., 2001-2004.

Dependencia: Dirección de Desarrollo Urbano Xalapa, Ver., a 24 de octubre de 2003.  
DDU/1910/2003.

#### Publicación

El C. Toshio Martín de J. Yoshida Márquez en su carácter de representante legal de la C. Laura Amelia Campos Velázquez, solicitó a esta Dirección de Desarrollo Urbano, la autorización para la creación de una lotificación en el predio identificado como fracción remanente A, ubicado en la calle Carlos R. Smith de esta ciudad, con superficie total de 7,870.52 metros cuadrados, con las siguientes orientaciones medidas y colindancias:

Superficie total de 7,870.52 metros cuadrados.

Al norte en 132.19 metros colindando con propiedad privada;

Al sureste en siete líneas, la primera de noreste a sureste en 22.65 metros con fraccionamiento Santa Rosa, segunda sección, la segunda de sureste a noroeste en 15.00 metros, la tercera de noreste a suroeste en 42.00 metros, la cuarta de noroeste a sureste en 15.00 metros con propiedad particular, la quinta de noreste a suroeste en 119.00 metros con fraccionamiento Santa Rosa, segunda sección, la sexta de sureste a noroeste en 15.00 metros y la séptima de noreste a suroeste en 11.32 metros con propiedad particular;

Al oeste en siete líneas, la primera de sur a norte en 35.55 metros con calle Carlos R. Smith, la segunda de oeste a este en 15.93 metros, la tercera de sur a norte en 7.04 metros, la cuarta de este a oeste en 15.00 metros, todas con propiedad particular, la quinta y sexta de sur a norte en 19.93 metros y 50.19 metros, ambas con calle Carlos R. Smith.

El antecedente de propiedad se encuentra debidamente inscrito en forma definitiva bajo el número 24 de la sección sexta de fecha 6 de octubre de 2003, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Xalapa, Ver., acreditado en favor de la C. Laura Amelia Campos Velázquez.

En tal virtud y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento para la Fusión, Subdivisión, Relotificación y Fraccionamiento de Terrenos para el Estado, vigente, se manda a dar amplia publicidad a la presente por ocho días consecutivos en la

tabla de avisos del Palacio Municipal de Xalapa, Ver., por dos veces seguidas de siete en siete días en la *Gaceta Oficial* del estado y en el periódico de mayor circulación de la región, con el objeto de detectar inconformidad por parte de terceros en cuanto a sus derechos de propiedad o posesión, haciendo saber su oposición debidamente fundamentada por escrito ante esta Dirección, antes de quince días seguidos a la última publicación.

#### A t e n t a m e n t e

Arquitecto M. Ramón Hernández Salas, director de Desarrollo Urbano.—Rúbrica.

C.c.p. Licenciado Reynaldo G. Escobar Pérez, presidente municipal constitucional. Para su conocimiento.—Presente.

C.c.p. Licenciado Dalos Ulises Rodríguez Vargas, regidor Séptimo. Solicitándole sea comunicado a los miembros de su Comisión Edilicia.—Presente.

C.c.p. Licenciado Alfonso Díaz Lozada, encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Xalapa, Ver. Para su conocimiento.—Presente.

C.c.p. Profesor Óscar Moncayo Quiroz, delegado de la zona Centro Sur. Mismo fin.—Presente.

C.c.p. Arquitecta Xóchitl Soto Torres, jefa de la Unidad de Planeación y Regulación Urbana. Mismo fin.—Presente.

C.c.p. Archivo.

Noviembre 20—26

3824

---

## Aviso importante

Suplicamos a las personas interesadas en la publicación de edictos, hacer sus trámites con la debida anticipación y con originales completamente legibles, a fin de evitar trastornos en su publicación.

A t e n t a m e n t e

La Dirección

Tarifa autorizada de acuerdo al **Código número 18** financiero para el estado de Veracruz-Llave, publicado en el alcance a la *Gaceta Oficial* número 67 de fecha 3 de abril de 2001.

### I. Publicaciones:

	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>
a). Edicto de interés pecuniario como: las prescripciones positivas, denuncias juicios sucesorios, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.033</b>
b). Edicto de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.022</b>
c). Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial, por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.67</b>
d). Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y acuerdo de licitación de obras públicas, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2</b>

### II. Ventas:

a). <i>Gaceta Oficial</i> extraordinaria de 1 a 24 planas	<b>1</b>
b). Número extraordinario	<b>3</b>
c). Alcances de 1 a 24 planas	<b>2</b>
d). Alcances de 25 a 72 planas	<b>5</b>
e). Alcances de 73 a 216 planas	<b>6</b>
f). Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i>	<b>0.50</b>
g). Por un año de suscripción local pasando a recogerla	<b>13</b>
h). Por un año de suscripción foránea	<b>16</b>
i). Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla	<b>7</b>
j). Por un semestre de suscripción foránea	<b>9</b>
k). Por un ejemplar del día	<b>0.133</b>
l). Por un ejemplar normal atrasado	<b>0.70</b>

### III. Otros

- a). Costo sujeto al valor determinado por la Editora de Gobierno

**SALARIO MÍNIMO \$ 40.30**