EXTRA
PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO XCVII | OAXACA DE JUÁREZ, OAX., OCTUBRE 28 DEL AÑO 2015. | EXTRA

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

G O B I E R N O D E L E S T A D O
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y VENTA DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

LIC. VÍCTOR HUGO ALEJO TORRES, CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EN USO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS, 98 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA Y 7 FRACCIÓN XXXIX DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Con fecha diez de marzo de dos mil doce, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el decreto número 1073, por el que se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y transfirieron los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado, el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y la Dirección General de Notarías y del Archivo a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.

Desde este contexto, una de las atribuciones a mi cargo es administrar los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Oaxaca y publicar el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca en términos del artículo 49 fracción XXXIII de la de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Por lo que se estima pertinente y necesario que el proceso de edición, publicación y venta del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, se describa con toda precisión y transparencia a efecto de que los solicitantes de una publicación conozcan los requisitos indispensables para la procedencia de su solicitud.

Toda vez que el artículo 7 fracción XXXIX del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado me faculta, para emitir los lineamientos que deban observar las Dependencias, Entidades y los particulares al solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, he tenido a bien expedir los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y VENTA DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA,** para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y VENTA DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria en el Estado de Oaxaca, su objeto es establecer los requisitos indispensables para la elaboración, publicación y distribución del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca es el órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de carácter permanente e interés público, cuyo objeto consiste en publicar, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, notificaciones, avisos y demás actos de carácter oficial expedidos por los Poderes del Estado, Ayuntamientos y demás instituciones estatales en sus respectivos ámbitos de competencia, así como documentos que presenten las personas físicas y morales en los términos de las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 3. Los efectos de la publicación de los actos y ordenamientos legales en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, son la publicidad y vigencia legal, en los términos que del mismo decreto, acuerdo o disposición general se desprenda.

Artículo 4. La publicación del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca y la administración de los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Oaxaca, le corresponde al Consejero Jurídico del Gobierno del Estado, en términos de la fracción XXXIII del Artículo 49 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Artículo 5. Para los efectos de estos Lineamientos se entiende por:

I. **Consejero**: Consejero Jurídico del Gobierno del Estado de Oaxaca;

II. **Dirección Administrativa**: Dirección Administrativa de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Oaxaca;

III. **Documentos Oficiales:** Los emitidos por los Poderes del Estado, municipios, órganos autónomos y demás instituciones públicas, así como, los que emita la federación y solicite su publicación;

IV. **Periódico Oficial**: Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca;

V. **Unidad de Talleres**: Unidad de Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Oaxaca, y

VI. **Unidad de Periódico:** Unidad de Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Artículo 6. Son materia de publicación en el Periódico Oficial:

I. Las leyes, decretos, acuerdos y demás instrumentos expedidos por el Honorable Congreso del Estado;

II. Los decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y demás instrumentos expedidos por el Titular del Poder Ejecutivo, que sean de interés general;

III. Los acuerdos, circulares, órdenes y demás instrumentos expedidos por las Dependencias, Entidades, Órganos Auxiliares y Desconcentrados del Ejecutivo Estatal, que sean de interés general;

IV. Aquellos actos o resoluciones que por su propia importancia así lo determine el Titular del Poder Ejecutivo;

V. Los acuerdos, convenios y cualquier otro compromiso de interés para el Estado que celebre el Ejecutivo Estatal, con los otros Poderes del Estado, Municipios, Entidades Federativas, Secretarías de la Federación, Ejecutivo Federal, Sectores Sociales y Productivos, y todos los demás acuerdos celebrados por el Gobierno del Estado de Oaxaca;

VI. Los acuerdos del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y demás instrumentos cuando así lo soliciten;

VII. Los edictos, avisos judiciales, notariales y generales cuya publicación se ordene;

VIII. Licitaciones Públicas;

IX. Convocatorias de accionistas en términos de la Ley de Sociedades Mercantiles;

X. Estados financieros, y

XI. Las demás que ordenen las disposiciones normativas aplicables vigentes en el Estado de Oaxaca y las aplicables al caso concreto que corresponda.

Artículo 7. El Periódico Oficial para su emisión se organizará en:

I. Periódicos Ordinarios: Serán publicados los días sábado de cada semana, tendrán una numeración progresiva que iniciara con el número uno para el primer periódico ordinario producido en el mes de enero y así sucesivamente hasta concluir el año.

II. Secciones de Periódicos Ordinarios: Serán publicadas los días sábado en complemento a las ediciones ordinarias, clasificándose y ordenándose nominalmente, indicando el número de edición ordinaria a la cual pertenecen.

III. Periódicos Extraordinarios: Serán publicados en cualquier fecha y día de la semana, según se requiera, exceptuando los días sábado.

Artículo 8. Bajo ninguna circunstancia la Consejería Jurídica podrá eximir del pago de derechos por los conceptos de publicación, venta, suscripción, certificación o constancias de existencia de ejemplares, o cualquier otro que contemple la Ley Estatal de Derechos.

CAPÍTULO II
DE LA EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL

Artículo 9. El Periódico Oficial se editará e imprimirá en la Unidad de Talleres y se publicará ordinariamente los días sábado.

Para su publicación se considerarán hábiles todos los días del año, pudiendo salir a la circulación aun en días festivos, en caso de ser necesario.

Artículo 10. Son requisitos para la publicación en el Periódico Oficial, los siguientes:

I. Tratándose de documentación de carácter oficial:

a) Deberá contar con la autorización correspondiente de la Unidad del Periódico Oficial de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado;

b) Se deberá presentar oficio de solicitud de publicación debidamente requisitado, fundado y motivado, ante la Unidad de Periódico Oficial de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, anexando el documento de manera impresa, en original y

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

copia, así como el archivo digital del mismo y, en su caso, el comprobante original del pago de los derechos correspondientes.

A efecto de lo anterior, el interesado deberá acudir en primera instancia a la Unidad de Talleres Gráficos, en donde se le expedirá la orden de pago y línea de captura, para que realice el pago a la brevedad posible.

c) Autorizada la publicación, la documentación será remitida a la Unidad de Talleres Gráficos con el oficio correspondiente.

II. Documentación emitida por particulares:

a) Deberá presentarse en original, debidamente firmada y sellada por la persona física o moral, o notario que la emita;

b) Presentar oficio dirigido al jefe de la Unidad de Talleres Gráficos, solicitando la publicación;

c) Las personas morales, deberán presentar copia del documento que acredite que la persona que solicita la publicación, está facultada para realizar dichos trámites, tales como acta constitutiva, carta poder, o demás instrumento idóneo que acredite la personería, y

d) Cubrir los derechos de publicación correspondientes según lo establece la Ley Estatal de Derechos.

III. Edictos emanados de órganos jurisdiccionales.

a) Solicitar la publicación en la Unidad de Talleres Gráficos;

b) Presentar la documentación en original, debidamente firmada y sellada por el órgano que lo emite, y

c) Cubrir los derechos de publicación correspondientes según lo establece la Ley Estatal de Derechos.

Todo documento tendiente a insertarse en las ediciones ordinarias y sus secciones, deberá presentarse con solicitud y comprobante de pago con dos días de anticipación a efecto de ser incluido en la edición semanal correspondiente, tomando en cuenta que los días de cierre de los periódicos ordinarios de cada sábado serán los días miércoles a las 12:00 p.m.

En caso de solicitar una publicación extraordinaria, los documentos serán entregados con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda publicar.

Artículo 11. Todo documento tendiente a ser publicado en el Periódico Oficial, deberá estar impreso con tinta negra en hojas blancas tamaño carta u oficio, de papel bond, con fuentes de tamaño mínimo de 12 puntos (0.42331 cm) y deberá presentarse debidamente ordenado y numerado al pie de página.

Si el documento contiene tablas o gráficas, estas no deberán tener sombreados.

Solo en los casos en que por la naturaleza del documento o información a publicar, no se pueda cumplir con las especificaciones establecidas en este punto, el solicitante deberá contar con el Visto Bueno del Jefe de la Unidad de Periódico Oficial, para que se exente de cumplir con dichos requisitos.

Artículo 12. La documentación a publicar no deberá presentar tachaduras o enmendaduras, en caso contrario, no procederá su publicación.

Artículo 13. El espacio en el que los documentos serán publicados dentro del Periódico Oficial, será determinado por el personal del área de atención al público en coordinación con el área de Diseño y Edición de la Unidad de Talleres, con el fin de garantizar la legibilidad de los documentos publicados, por lo anterior, bajo ninguna circunstancia quedará a criterio del solicitante.

Artículo 14. Cubiertos los derechos de publicación, la Unidad de Talleres proporcionará al solicitante la orden de entrega del ejemplar, especificando en la misma la fecha en que se publicará la documentación y la fecha de entrega de los ejemplares correspondientes.

Dicha orden es de uso exclusivo de la Unidad de Talleres Gráficos, por lo que no deberá ser entregada ante ninguna otra instancia ya que sin ella no se podrán entregar los ejemplares correspondientes.

La orden de entrega del ejemplar tendrá vigencia de 90 días a partir de la fecha de su emisión. De no acudir dentro de este lapso, el interesado tendrá que adquirir, previo pago, los ejemplares correspondientes.

Artículo 15. La documentación oficial en original ya publicada que se encuentre en posesión de la Unidad de Talleres Gráficos, deberá ser remitida dentro de las 72 horas siguientes a su publicación al Jefe de la Unidad de Periódico, a efecto de proceder a su resguardo.

Artículo 16. Los documentos oficiales que no hayan sido publicados por cancelación o por algún otro motivo y que se encuentren en posesión de la Unidad de Talleres Gráficos, deberán ser remitidos, dentro de los 30 días siguientes a su recepción, a la Unidad de Periódico Oficial quien mediante oficio devolverá al solicitante, notificándole los motivos de la cancelación del trámite.

Artículo 17. Los documentos originales de los particulares, que no hayan sido publicados por falta de pago de derechos en posesión de la Unidad de Talleres Gráficos, se tendrán en resguardo hasta por 60 días naturales a partir de la fecha de recepción de la misma; transcurrido dicho plazo, se procederá a su destrucción sin responsabilidad alguna para el Servidor Público de dicha Unidad.

Artículo 18. El Periódico Oficial impreso, deberá contener los siguientes datos:

I. El escudo oficial del Estado;

II. El nombre "Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca";

III. La leyenda "Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca";

IV. El Tomo;

V. Fecha de publicación;

VI. Número de ordinario, y en caso de ser sección o extraordinario, la sección que corresponde en numeración ordinal o la palabra Extra según sea el caso;

VII. El índice de contenido o sumario;

VIII. Paginación;

IX. Directorio de los responsables de su elaboración, y

X. La leyenda "Impreso en la Unidad de Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Oaxaca"

CAPÍTULO III
DE LA FE DE ERRATAS

Artículo 19. La Fe de Erratas, procede cuando:

I. Existan errores de impresión durante la elaboración del Periódico Oficial, y;

II. Existan errores en el contenido de los documentos publicados, imputables al solicitante.

Artículo 20. Cuando durante la impresión se cometan errores que alteren el contenido del material publicado, la Unidad de Talleres, previa autorización de la Unidad de Periódico, deberá publicar en el Periódico Oficial una Fe de Erratas en la que conste de manera cierta el contenido del documento original.

Artículo 21. Cuando el contenido del documento original contenga errores insertos, imputables al solicitante, previa solicitud de la parte interesada, pago de los derechos respectivos y autorización de la Unidad de Periódico, la Unidad de Talleres, deberá publicar en el Periódico Oficial una Fe de Erratas en la que conste la corrección respectiva.

CAPÍTULO IV
DE LAS SUSCRIPCIONES

Artículo 22. La Unidad de Talleres, brindará el servicio de suscripción al Periódico Oficial del Gobierno del Estado a la persona física o moral que lo solicite.

Artículo 23. Las suscripciones al Periódico Oficial, podrán ser anuales o semestrales e incluirán únicamente los Periódicos Ordinarios producidos.

Artículo 24. Para suscribirse al Periódico Oficial, se deberán de cubrir los derechos correspondientes, según lo establezca la Ley Estatal de Derechos.

Artículo 25. Los suscriptores deberán acudir personalmente a recoger su ejemplar ordinario de cada semana. En caso de requerir que los periódicos sean enviados a su domicilio, deberán entregar guías de envío prepagadas, de lo contrario no se podrá realizar el envío.

CAPÍTULO V
DE LA VENTA DE EJEMPLARES DEL PERIÓDICO OFICIAL

Artículo 26. La Unidad de Talleres es la única área autorizada para vender ejemplares del Periódico Oficial al público en general, previo pago de derechos correspondiente según lo establezca la ley Estatal de Derechos.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

La venta se encontrará supeditada a la existencia de los ejemplares solicitados. Cuando los ejemplares se encuentren agotados para su venta, la Unidad de Talleres Gráficos podrá certificar copias del ejemplar solicitado, previo pago de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO VI
DE LAS CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

Artículo 27. Los Jefes de la Unidad del Periódico Oficial y de Talleres Gráficos tienen facultad de expedir y firmar certificaciones de los ejemplares del periódico y copias de periódicos oficiales.

Artículo 28. La Unidad de Periódico Oficial podrá expedir constancias de periódicos existentes o agotados, previa solicitud por escrito, indicando la información que se requiere.

Artículo 29. Para las certificaciones, copias y constancias, los solicitantes deberán cubrir los derechos por este servicio como lo establece la Ley Estatal de Derechos.

CAPÍTULO VII
DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DEL PERIÓDICO OFICIAL

Artículo 30. La publicación electrónica del Periódico Oficial será únicamente para efectos de divulgación y consulta, por lo que no afecta la entrada en vigor, ni el contenido oficial de los materiales publicados en el formato impreso.

Artículo 31. El Jefe de Unidad de Periódico administrará la página electrónica del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, actualizándola y verificando su buen funcionamiento periódicamente.

Artículo 32. Por cada ejemplar que sea publicado en el Periódico Oficial, se hará insertar el archivo digital del mismo en la página electrónica de su dominio.

Artículo 33. A quien sin causa justificada altere los textos y gráficos de la versión electrónica del Periódico Oficial en la página de internet, se le aplicarán las penas previstas en las leyes de la materia.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Segundo. Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelto por la Unidad de Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Dado en Ciudad Administrativa, Tlalixtac de Cabrera, Oax., a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil quince.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LIC. VÍCTOR HUGO ALEJO TORRES.

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA
OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA