

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CC

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 23 de diciembre de 2019

Núm. Ext. 510

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Salud

Oficina del Gobernador

MANUAL ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GÉNERO DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ.

DECRETO NÚMERO 308 QUE ADICIONA EL ARTÍCULO 345 BIS AL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 1538

folio 1550

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

Secretaría de Desarrollo Social

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES DIVERSAS DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE ESTA COMISIÓN.

folio 1539

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA Y LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 1552

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

CRITERIOS OBLIGATORIOS DE RUBROS.

folio 1529

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

Al margen un sello que dice: Veracruz.—Gobierno del Estado.—Oficina del Gobernador.

Xalapa –Enríquez, diciembre 10 de 2019

Oficio número 733/2019

Cuitláhuac García Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado se ha servido dirigirme el siguiente Decreto para su promulgación y publicación:

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

La Sexagésima Quinta 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 33 fracción I y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción I y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

DECRETO NÚMERO 308

POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 345 BIS AL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

ARTÍCULO ÚNICO. Se adiciona el artículo 345 Bis al Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 345 BIS. Cuando ambos padres lo acuerden mediante el convenio de divorcio respectivo, o cuando los progenitores lo soliciten durante la tramitación del juicio o aún después de dictada la sentencia, el órgano jurisdiccional competente, atendiendo al interés superior del menor, podrá otorgarles la custodia compartida. Esta custodia podrá acordarse en periodos equivalentes de una semana, un mes, por semestre, o en aquellos periodos que determinen el padre o la madre de conformidad con sus posibilidades, valorando las especiales circunstancias de cada caso y considerando lo más adecuado para la edad de las hijas o los hijos.

Algunos criterios que el órgano jurisdiccional deberá considerar para otorgar la custodia compartida serán:

- I. Que entre los padres se mantenga siempre el respeto y se promueva éste y el aprecio por las hijas y los hijos hacia cada uno de ellos;
- II. Que ambos padres tengan claro el papel de cada uno en la crianza y desarrollo de los menores, durante y después de los acuerdos a los que lleguen y que sean confirmados por la autoridad judicial competente;
- III. Que exista la posibilidad de llegar a acuerdos entre los padres es un elemento esencial, ya sea sin o con auxilio de ayuda externa, a través de un medio alternativo, como la mediación;
- IV. Que ambos padres mantengan una alta autoestima, flexibilidad y apertura al apoyo y la ayuda mutua a favor de los hijos, independientemente del divorcio y sus causas;
- V. Que ambos progenitores garanticen condiciones semejantes de vida a las hijas o hijos, durante los lapsos correspondientes, como el de radicar dentro de la misma ciudad en lugares cuya distancia del centro escolar no afecte el cumplimiento de sus deberes educativos, frecuentar los espacios de esparcimiento del menor, y aquellas que impliquen las mejores condiciones equivalentes a su desarrollo emocional y afectivo; y
- VI. Aquellas otras que, a juicio del órgano jurisdiccional, estime convenientes.

En la custodia compartida, cada progenitor podrá absorber todas las obligaciones derivadas del sustento económico de los hijos e hijas durante los periodos de asignación, o cualquier otra variante acordada por el padre o la madre decretada por el órgano jurisdiccional, siempre y cuando existan las condiciones necesarias para este efecto. Las labores del hogar y el cuidado de las hijas y los hijos se considerarán equiparables al trabajo formal de aquel progenitor que aporta económicamente al hogar. En igualdad de circunstancias deberán tener igualdad de obligaciones, a fin de no causar perjuicios a los menores y compartir el cumplimiento de sus deberes, atendiendo al bienestar del descendiente.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto

Dado en el salón de sesiones de la LXV 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 diciembre del año dos mil diecinueve.

Rubén Ríos Uribe
Diputado Presidente
Rúbrica.

Jorge Moreno Salinas
Diputado Secretario
Rúbrica.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/00001001 de los diputados Presidente y Secretario de la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento.

Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

A t e n t a m e n t e

Cuitláhuac García Jiménez
Gobernador del Estado
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Social

Comisión Nacional del Agua

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON EL OBJETO DE CONJUNTAR RECURSOS Y FORMALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO Y DE CULTURA DEL AGUA EN LA ENTIDAD.

MARZO DE 2019

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO “LA CONAGUA”, REPRESENTADA POR SU DIRECTORA GENERAL, DRA. BLANCA ELENA JIMÉNEZ CISNEROS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL MTRO. CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LOS CC. ING. ERIC PATROCINIO CISNEROS BURGOS, SECRETARIO DE GOBIERNO, ING. GUILLERMO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y ARQ. FÉLIX JORGE LADRÓN DE GUEVARA BENÍTEZ, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ; A QUIENES ACTUANDO EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CON EL OBJETO DE CONJUNTAR RECURSOS Y FORMALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO Y DE CULTURA DEL AGUA EN LA ENTIDAD, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Ley de Planeación en su artículo 34 establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada una de ellas y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
2. Conforme lo establece la Ley de Aguas Nacionales, corresponde a “LA CONAGUA” ejercer atribuciones como autoridad en materia hídrica y constituirse como el órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, incluyendo la administración, regulación, control y protección del dominio público hídrico.

3. "LA CONAGUA" anualmente emite reglas de operación bajo las cuales se sujetan los subsidios que otorga tanto en materia de Infraestructura Hidroagrícola, como de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, las cuales prevén como requisito, la existencia de un convenio de coordinación vigente entre ésta y las diversas entidades federativas, del cual derivan Anexos de Ejecución y Técnicos y Convenios de Concertación, en los que se establecen las acciones específicas a realizar en dichas materias.
4. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio, a fin de actuar en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento del medio ambiente y del aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

DECLARACIONES

I. Declara "LA CONAGUA" que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes, con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.
- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones que en materia de recursos hídricos, le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. La Dra. Blanca Elena Jiménez Cisneros, en su carácter de Directora General, tiene la atribución de representar a la Comisión Nacional del Agua, así como celebrar el presente Convenio en términos de los artículos 1, 4, 9 párrafos primero, segundo y tercero apartado "a" y quinto fracciones I, XXV y XXXV y 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracciones I y IX de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8 párrafo primero, 13 fracciones I, III inciso f), XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Su domicilio se ubica en avenida Insurgentes Sur No. 2416, colonia Copilco El Bajo, alcaldía de Coyoacán, código postal 04340, Ciudad de México, el cual señala para los fines y efectos legales del presente instrumento.

II. Declara "EL ESTADO" que:

- II.1. El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- II.2. El C. Cuitláhuac García Jiménez, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuenta con atribuciones para suscribir el presente convenio, en los términos de los artículos 42 y 49 fracción XVII de la Constitución Política del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.3. Las Secretarías de Gobierno y de Desarrollo Social son Dependencias de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto por el artículo 9 fracciones I y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.4. El Secretario de Gobierno cuenta con facultades para asistir al C. Gobernador del Estado en la suscripción del presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 17 y 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.5. El Secretario de Desarrollo Social cuenta con facultades para asistir al C. Gobernador del Estado en la suscripción del presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 27 y 28 fracciones XII y XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.6. La Comisión del Agua del Estado de Veracruz es un organismo público descentralizado, dotado de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonios propios, creado por la Ley Número 21 de aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave publicada en la Gaceta Oficial del Estado No. 130 el día 29 de junio de 2001.
- II.7. El Director General de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz tiene la facultad de celebrar el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.8. Señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Leandro Valle, esquina con Avenida Enríquez sin número, Zona Centro, C.P. 91000, de la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

III. Declaran “LAS PARTES” que:

- III.1. Expresan su conformidad en celebrar el presente Convenio con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y de Cultura del Agua en la entidad.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

“LAS PARTES” en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, convienen establecer las bases de coordinación para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y de Cultura del Agua en la entidad.

SEGUNDA. ACCIONES A REALIZAR.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio “LAS PARTES” podrán realizar las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

En materia de Infraestructura Hidroagrícola:

- Rehabilitar, modernizar o conservar la infraestructura hidroagrícola.
- Rehabilitar, modernizar, relocalizar o reponer pozos profundos.

- Adquirir y rehabilitar integralmente maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagícola y para nivelación de tierras; así como el equipamiento de talleres.
- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, en prácticas de conservación del suelo y manejo del agua en áreas de temporal tecnificado, así como en la conservación, rehabilitación, modernización y administración de la infraestructura hidroagícola y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarios.
- Tecnificar el riego y drenaje conforme a la normatividad aplicable y la que para tal efecto emita la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) y en su caso a los convenios que se suscriban para tales efectos.
- Mejorar el riego por gravedad y fomentar la medición del agua.
- Elaborar estudios y proyectos ejecutivos para la rehabilitación y/o modernización de la infraestructura hidroagícola.
- Recuperar los suelos ensalitrados y controlar maleza acuática en los cuerpos de agua.
- Construir infraestructura hidroagícola para proporcionar el riego en los meses de poca precipitación en las áreas de temporal tecnificado.

Las acciones anteriormente descritas se circunscribirán en el ámbito de los distritos de riego, de las unidades de riego organizadas y de los distritos y unidades de temporal tecnificado, acorde a los tipos de apoyo y priorización que les aplique.

En materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento:

- Elaborar estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales en zonas urbanas y rurales.
- Acciones u obras de infraestructura que prevengan o apoyen la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Acciones de mejoramiento de eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Fortalecimiento de los participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Capacitación para el personal que participa en la prestación de los servicios o en la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.
- Promoción de la participación social de la población a beneficiar, de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

En materia de Cultura del Agua:

- Contribuir a que la población de "EL ESTADO" use responsablemente el recurso del agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva cultura del agua.
- Promover, comunicar y difundir la cultura del agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada; de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.
- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de cultura del agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático a los distintos sectores de la sociedad.

- Instalar y fortalecer espacios de cultura del agua con la participación de los estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a cultura del agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.

“LAS PARTES” atenderán oportunamente, dentro de su marco legal de actuación, las resoluciones judiciales y recomendaciones que en materia de derechos humanos se emitan respecto de las acciones anteriormente enlistadas.

TERCERA. DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS. Las acciones a las que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, se llevarán a cabo a través de los programas autorizados en el presupuesto de egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, especificando en los Anexos de Ejecución, Anexos Técnicos, Convenios de Concertación y/o el instrumento que determine la normatividad aplicable, las que se realizarán durante la vigencia de los mismos, así como a cargo de quién quedará su ejecución.

CUARTA. OTRAS ACCIONES.

Cuando se determine la necesidad de instrumentar acciones que no estén incluidas en la cláusula segunda del presente instrumento, “LA CONAGUA” expedirá dentro del ámbito de su competencia, lineamientos específicos que permitan su realización.

QUINTA. RECURSOS PRESUPUESTALES.

“LAS PARTES” llevarán a cabo las gestiones conducentes, conforme a su marco legal de actuación, para la asignación de los recursos presupuestales de cada ejercicio fiscal. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

SEXTA. OPERACIÓN.

La operación de los programas presupuestarios, indicados en la cláusula tercera de este Convenio, se realizará, según corresponda, con base en las reglas de operación, manuales y demás normatividad que resulte aplicable en cada ejercicio fiscal.

SÉPTIMA. PARTICIPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.

“EL ESTADO” promoverá la participación de sus municipios en la realización de las acciones en su beneficio, en materia de infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento y de cultura del agua, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, conforme a su marco legal de actuación.

OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL.

“LAS PARTES” acuerdan sujetarse a la Contraloría Social en los programas de desarrollo social aplicables, para el seguimiento, supervisión, vigilancia del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para los mismos, tal como se establece en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con base en el Esquema y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados y la Guía Operativa revisada por la Secretaría de la Función Pública y en las Reglas de Operación aplicables.

“LA CONAGUA” diseñará y difundirá los documentos de Contraloría Social y “EL ESTADO” promoverá la constitución de los comités de contraloría social e impartirá capacitación y asesoría a sus integrantes, además de recopilar los informes y las demás actividades indicadas en los documentos de Contraloría Social.

NOVENA. SISTEMA DE INFORMACIÓN.

“LAS PARTES” implementarán y operarán un sistema de información en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a efecto de analizar y evaluar la participación de los prestadores de esos servicios en la entidad federativa, cuyos resultados apoyen la toma de decisiones en la definición de las políticas públicas en dicha materia y la integración de las propuestas de acciones a considerar en los Anexos de Ejecución y Técnicos que se suscriban. “LA CONAGUA” determinará y comunicará a “EL ESTADO” para su implementación, la metodología mediante la cual se llevará a cabo en la entidad federativa el análisis y la evaluación antes indicados, con la finalidad de que la aplicación de la misma guarde congruencia a nivel nacional.

DÉCIMA. ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento, corresponderá a “LA CONAGUA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público “SHCP”, a la Secretaría de la Función Pública “SFP”, a la Auditoría Superior de la Federación, así como al Órgano de Fiscalización Superior y a la Contraloría General de “EL ESTADO”.

DÉCIMA PRIMERA. INSTANCIAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

“LAS PARTES” llevarán a cabo la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento por conducto de la instancia que para tal efecto se establezca en los Anexos de Ejecución, Anexos Técnicos, Convenios de Concertación o en el instrumento correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL.

El personal comisionado, contratado, designado o empleado por cada una de “las partes” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio y de los instrumentos que de él deriven, continuará bajo su dirección y dependencia, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN DE CONVENIOS ANTERIORES.

“LAS PARTES” acuerdan que a partir de la fecha de suscripción del presente convenio, se deja sin efecto cualesquier convenio de naturaleza semejante suscrito con anterioridad, quedando subsistentes los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como los Convenios de Concertación que se hayan celebrado en 2018 y que se encuentren vigentes, hasta su total conclusión.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigencia el día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2019.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que en caso de controversias que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente Convenio, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre “LAS PARTES”, y en caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES.

Durante su vigencia, el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante el correspondiente Convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. PUBLICACIÓN.

Este instrumento se publicará en el *Diario Oficial* de la Federación y en la *Gaceta Oficial* de "EL ESTADO", así como en la página de internet de "LA CONAGUA", dirección <https://www.gob.mx/conagua>, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por "LAS PARTES" que en el presente Convenio Marco de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en cinco ejemplares, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Ver., a los doce días del mes de marzo de dos mil diecinueve.

POR EL EJECUTIVO FEDERAL

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Blanca Elena Jiménez Cisneros

Directora General

Rúbrica.

REVISÓ EN SUS ASPECTOS LEGALES

Lic. Óscar Javier Priego Berezaluce

Subdirector General Jurídico

Rúbrica.

POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ
DE IGNACIO DE LA LLAVE:

C. Cuitláhuac García Jiménez

Gobernador del Estado

Rúbrica.

Ing. Eric Patrocinio Cisneros Burgos.

Secretario de Gobierno

Rúbrica.

Ing. Guillermo Fernández Sánchez.

Secretario de Desarrollo Social

Rúbrica.

Arq. Félix Jorge Ladrón de Guevara Benítez.

Director General de la Comisión del

Agua del Estado de Veracruz

Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Salud

Servicios de Salud de Veracruz

**MANUAL ESPECÍFICO
DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GÉNERO**

**Xalapa, Ver.
Mayo 2019**

Índice

Presentación

Estructura Orgánica

Simbología

Descripciones de Procedimientos

Elaboración del Presupuesto de la Unidad de Género

Elaboración del Programa Anual de Trabajo

Coordinación de Acciones con el Instituto Veracruzano de las Mujeres

Organización de cursos, talleres y/o conferencias en materia de Igualdad de Género

Directorio

Firmas de Autorización

Créditos

Presentación

El Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 se orienta a atender las expectativas de la sociedad que demanda un gobierno ordenado, honesto y transparente, es por ello, que Servicios de Salud de Veracruz ha actualizado las disposiciones administrativas para impulsar una mayor eficiencia institucional.

El propio Programa Veracruzano de Salud que guía el funcionamiento de este Organismo, se ha concebido como un instrumento de cambio, este Programa establece una serie de objetivos y acciones para mejorar la salud y la calidad de vida de la población Veracruzana.

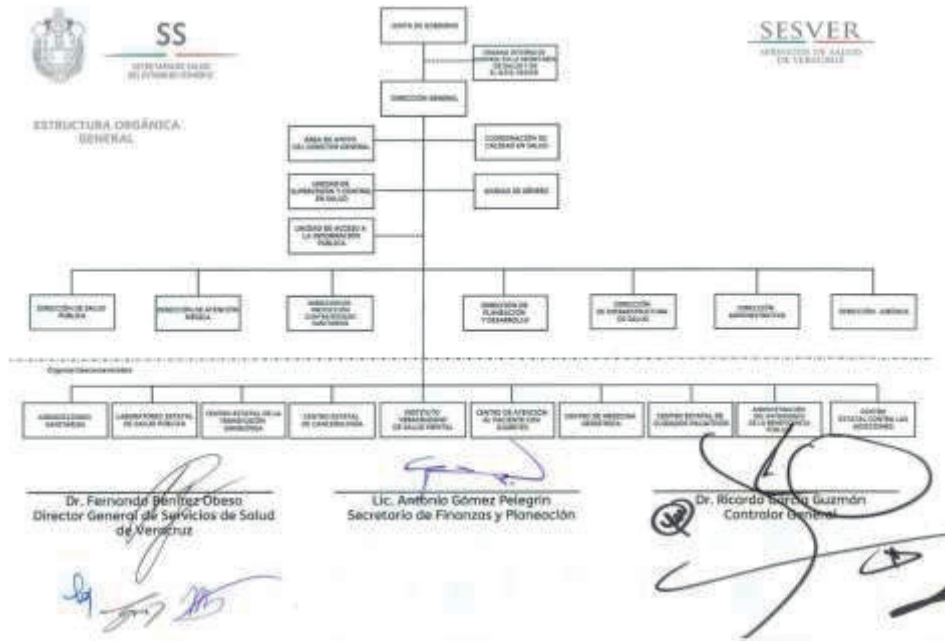
El presente Manual Específico de Procedimientos, es el resultado del esfuerzo de la Unidad de Género y de la Dirección Administrativa, tienen como objetivo contribuir a guiar y mejorar el desarrollo de los procedimientos de esta Área, a través de la delimitación precisa de las operaciones y procedimientos que lo integran, siguiendo los criterios en materia de simplificación y desarrollo administrativo establecidos en la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos emitida por la Contraloría General.

El Manual se integra con los apartados que a continuación se citan:

- Estructura Orgánica: muestra la ubicación del área en el Organismo.
- Simbología ANSI: es la simbología sugerida por el American National Standard Institute (ANSI) para el desarrollo de los Diagramas de Flujo.
- Descripción de Procedimientos: se presenta en tres columnas, la primera señala al responsable de su ejecución, la segunda el número de actividad y la tercera, la actividad que se desarrolla.
- Diagrama de Flujo: es la representación gráfica de un procedimiento, el cual refleja el desarrollo de las actividades, indicando a los responsables de su ejecución.
- Directorio: enlista los nombres de los servidores públicos responsables de este Manual.
- Firmas de Autorización: a través de las cuales se precisa la responsabilidad de las áreas en la elaboración, revisión y autorización del documento.

Es importante mencionar que el lenguaje empleado en la redacción del presente Manual hace referencias o alusiones hacia un género y representa a ambos sexos.

Estructura Orgánica





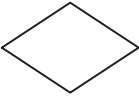

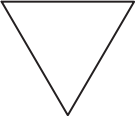
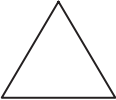


VERACRUZ
ESTADO LIBRE Y SOBERANO

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGANICAS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

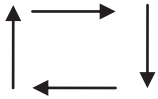
Con fundamento en el Artículo 25 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

SESVER-11-CG-SFP-0005-282
18 enero, 2016

L.A.E. MIRALDA GONZÁLEZ ORTIZ
DIRECTORA GENERAL

Simbología para la Elaboración de Diagramas de Flujo (ANSI)	
	<p>Terminal</p> <p>Indica el inicio del procedimiento y el final del mismo.</p>
	<p>Operación</p> <p>Representa la ejecución de una actividad operativa o acciones a realizar con excepción de decisiones o alternativas.</p>
	<p>Decisión y/o alternativa</p> <p>Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos o alternativas (preguntas o verificación de condiciones).</p>
	<p>Documento</p> <p>Representa cualquier tipo de documento que se utilice, reciba, se genere o salga del procedimiento, los cuales pueden identificarse anotando en el interior del símbolo la clave o nombre correspondiente; así como el número de copias.</p>
	<p>Archivo definitivo</p> <p>Indica que se guarda un documento en forma permanente. Se usa generalmente combinado con el símbolo "Documento" y se le pueden agregar en su interior las siguientes instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> A Alfabético. N Numérico. C Cronológico.
	<p>Archivo Provisional</p> <p>Indica que el documento se guarda en forma eventual o provisional. Se rige por las mismas condiciones del archivo permanente.</p>
	<p>Conector</p> <p>Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.</p>
	<p>Conector de página</p> <p>Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.</p>

Simbología para la Elaboración de Diagramas de Flujo (ANSI)



Dirección de flujo o Líneas de unión

Conecta los símbolos señalando el orden en que deben realizarse las distintas operaciones.



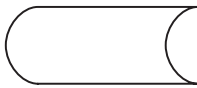
Preparación o Conector de procedimiento

Indica conexión del procedimiento con otro que se realiza de principio a fin para poder continuar con el descrito.



Pasa el tiempo

Representa una interrupción del proceso.



Sistema Informático

Indica el uso de un sistema informático en el procedimiento.



Efectivo o Cheque

Representa el efectivo o cheque que se reciba, genere o salga del procedimiento



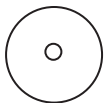
Aclaración

Se utiliza para hacer una aclaración correspondiente a una actividad del procedimiento.



Dirección de flujo de actividades simultáneas

Conecta los símbolos señalando el orden simultáneo de dos o más actividades que se desarrollan en diferente dirección de flujo.



Disco compacto

Representa la acción de respaldar la información generada en el procedimiento en una unidad de lectura óptica.



Objeto

Es la representación gráfica de un objeto tangible descrito dentro del procedimiento.



USB

Representa un archivo digital en memoria USB.

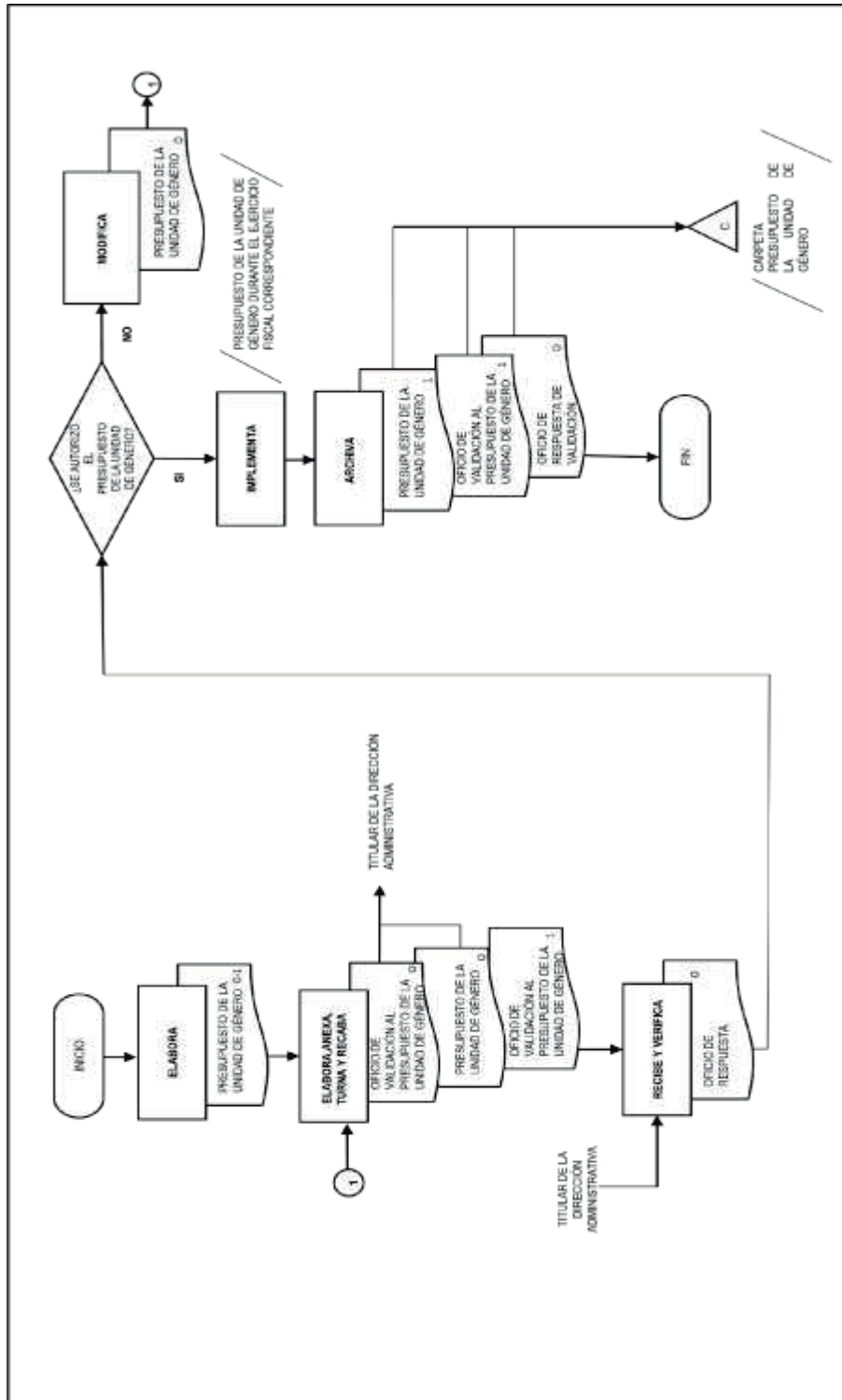
**DESCRIPCIONES
DE PROCEDIMIENTOS**

Procedimiento	
Nombre:	Elaboración del Presupuesto de la Unidad de Género.
Objetivo:	Elaborar el presupuesto de acuerdo a las actividades del Programa Anual de Trabajo.
Frecuencia:	Anual.

Normas				
<p>El Reglamento Interior de SESVER establece que la Unidad de Género deberá participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación del Organismo, con la finalidad de proponer medidas que incorporen la perspectiva de género.</p>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad de Género	Dirección de Administrativa	H. Junta de Gobierno
Abril 2018	Mayo 2019			

Área	Actividad	Descripción
Unidad de Género	1	Elabora el Presupuesto de la Unidad de Género en original y copia.
	2	Elabora Oficio de validación al Presupuesto de la Unidad de Género , en original y copia, anexa original del Presupuesto de la Unidad de Género y turna al Titular de la Dirección Administrativa, recaba acuse de recibido en la copia.
	3	Recibe original de Oficio de respuesta de validación , del Titular de la Dirección Administrativa y verifica si fue validado el Presupuesto de la Unidad de Género.
	3 A	<p>¿Se validó el Presupuesto de la Unidad de Género?</p> <p><u>En caso de no ser validado el Presupuesto de la Unidad de Género:</u> Modifica el Presupuesto de la Unidad de Género en original, atendiendo las observaciones del Titular de la Dirección Administrativa.</p> <p>Continúa con la actividad número 2.</p>
	4	<u>En caso de ser validado el Presupuesto de la Unidad de Género:</u>
5	<p>Implementa el Presupuesto durante el Ejercicio Fiscal correspondiente.</p> <p>Archiva de manera cronológica temporal la copia del Presupuesto de la Unidad de Género, copia de Oficio de validación al Presupuesto de la Unidad de Género, y original del Oficio de respuesta de validación en la Carpeta Presupuesto de la Unidad de Género.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	

NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE GÉNERO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE GÉNERO

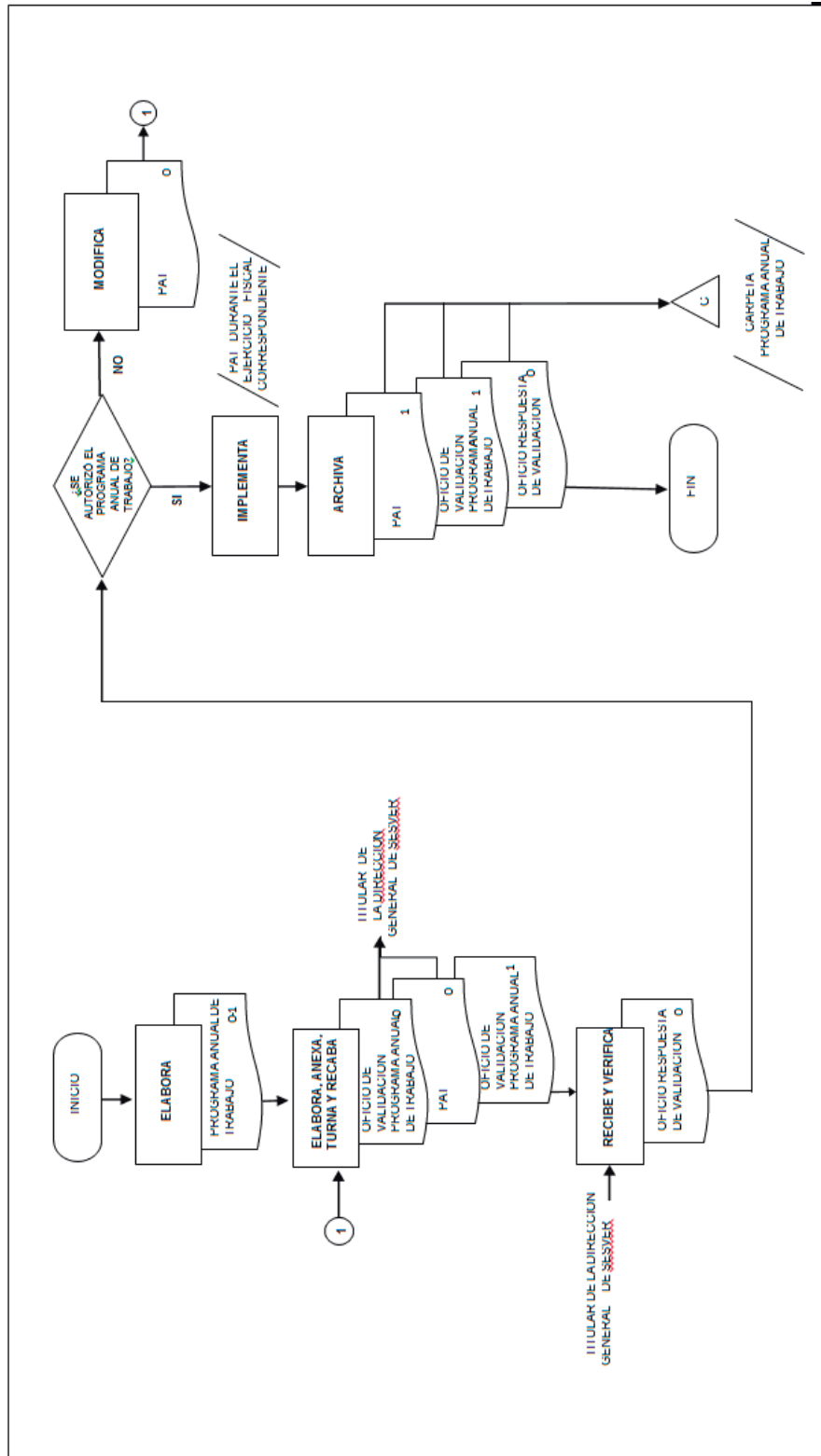


Procedimiento	
Nombre:	Elaboración del Programa Anual de Trabajo.
Objetivo:	Coadyuvar a mantener, alcanzar y realizar las metas planteadas en el Programa Anual de Trabajo.
Frecuencia:	Anual.

Normas				
<p>En la Gaceta Oficial del Estado de Ignacio de la Llave, Núm. Ext. 73 se publicó el Acuerdo por el que se instruye la creación de la Unidad de Género en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.</p> <p>El Reglamento Interior de SESVER establece que la Unidad de Género, debe laborar y someter a la autorización del Director General, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro del Organismo.</p> <p>El Programa Anual de Trabajo, deberá elaborarse durante el mes de noviembre.</p> <p>El Programa Anual de Trabajo deberá presentarse para su autorización y visto bueno del Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz.</p> <p>El Programa Anual de Trabajo autorizado deberá aplicarse en el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>La Unidad de Género deberá incluir en el Programa Anual de Trabajo, las acciones específicas para la Igualdad Laboral y No Discriminación, así como capacitación en Género y Salud en el marco de los Derechos Humanos.</p>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad de Género	Dirección de Administrativa	H. Junta de Gobierno
Abril 2018	Mayo 2019			

Área	Actividad	Descripción
Unidad de Género	1	Elabora el Programa Anual de Trabajo (PAT) en original y copia.
	2	Elabora Oficio de validación del Programa Anual de Trabajo , en original y copia, anexa original del PAT y turna al Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, recaba acuse de recibido en la copia.
	3	Recibe original de Oficio de respuesta de validación , del Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz y verifica si fue autorizado el PAT .
		¿Se validó el Programa Anual de Trabajo ?
	3 A	<u>En caso de que no ser validado el Programa Anual de Trabajo:</u> Modifica el PAT en original, atendiendo las observaciones del Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz. Continúa con la actividad número 2.
	4	<u>En caso de ser validado el Programa Anual de Trabajo:</u> Implementa el PAT durante el Ejercicio Fiscal correspondiente.
5	Archiva de manera cronológica temporal copia del PAT , copia de Oficio de validación , y original del Oficio de respuesta , en la Carpeta Programa Anual de Trabajo.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE GÉNERO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

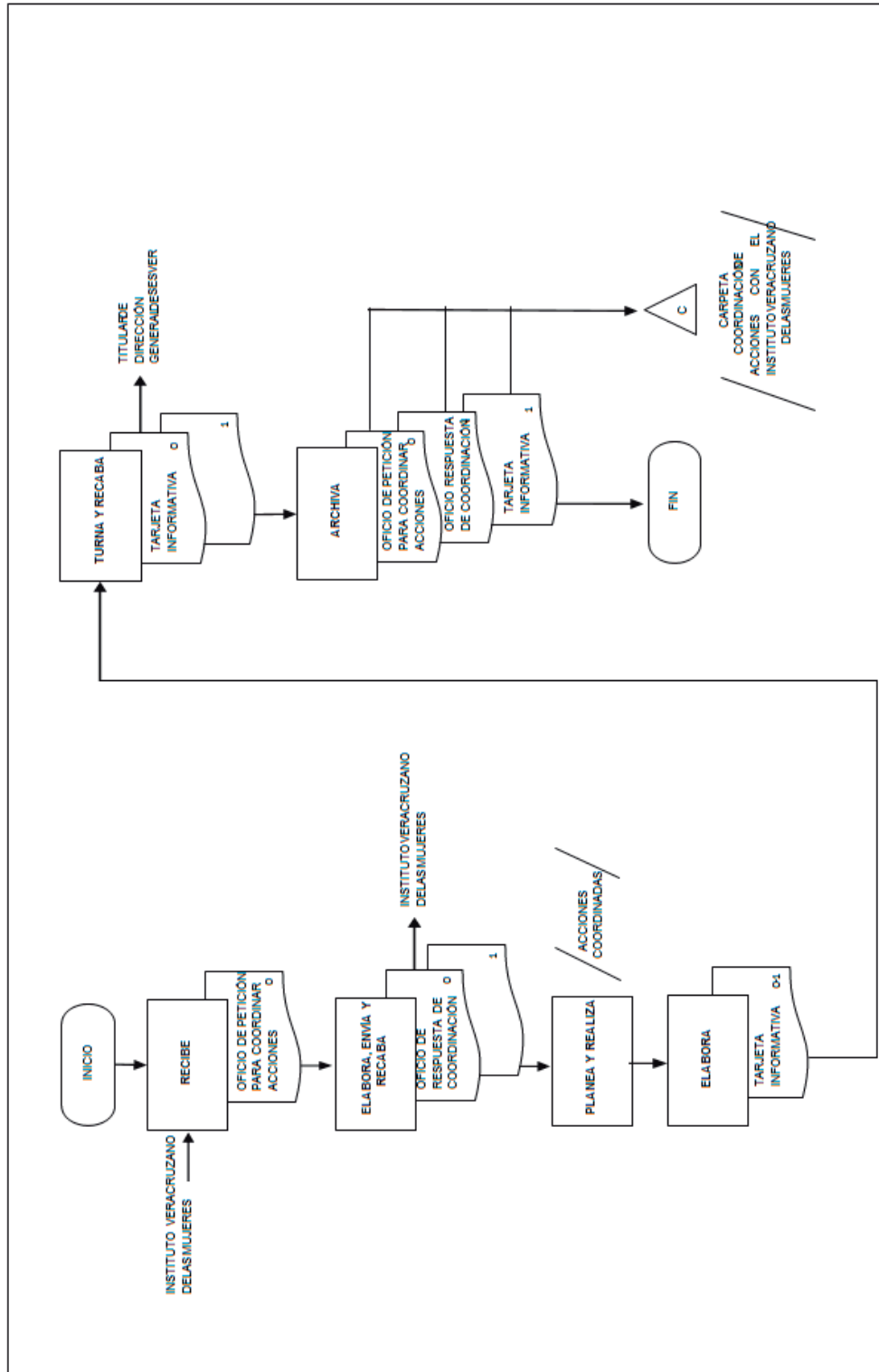


Procedimiento	
Nombre:	Coordinación de Acciones con el Instituto Veracruzano de las Mujeres.
Objetivo:	Coordinar y vincular acciones con el Instituto Veracruzano de las Mujeres (IVM), para que se contribuya a garantizar el derecho a la igualdad entre hombres y mujeres y erradicar la discriminación en la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.
Frecuencia:	Eventual.

Normas					
<p>El Reglamento interior de SESVER, establece que la Unidad de Género debe coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en las acciones que se requieran.</p> <p>La Unidad de Género debe coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres (IVM) para llevar a cabo acciones de capacitación con perspectiva de género.</p> <p>La Unidad de Género debe participar en las reuniones de trabajo que convoque el Instituto Veracruzano de las Mujeres (IVM).</p> <p>La Unidad de Género debe enviar al Instituto Veracruzano de las Mujeres para conocimiento el Programa Anual de Trabajo, validado por el Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz.</p> <p>La Unidad de Género podrá solicitar asesoría con perspectiva de género al Instituto Veracruzano de las Mujeres cuando lo requiera.</p> <p>La Unidad de Género deberá informar al Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, las acciones realizadas o solicitudes atendidas, a través de Tarjeta informativa, acuerdos o de manera verbal.</p>					
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó	
Elaboración	Autorización	Unidad de Género	Dirección de Administrativa	H. Junta de Gobierno	
Abril 2018	Mayo 2019				

Área	Actividad	Descripción
Unidad de Género	1	Recibe del Instituto Veracruzano de las Mujeres, Oficio de petición para coordinar acciones en original, dirigido al Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz o al Titular de la Unidad de Género y participar en reuniones de trabajo.
	2	Elabora Oficio de respuesta de coordinación en original y copia, envía al Instituto Veracruzano de las Mujeres con la respuesta para realizar la actividad y recaba acuse de recibido en la copia.
	3	Planea y realiza acciones coordinadas para llevar a cabo la actividad.
	4	Elabora Tarjeta informativa en original y copia dirigida al Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, para dar a conocer sobre la petición y trámite realizado, firmada por el Titular de la Unidad de Género.
	5	Turna Tarjeta informativa original al Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz y recaba acuse de recibido en la copia.
	6	Archiva de manera cronológica temporal el Oficio de petición para coordinar acciones en original, copia del Oficio de respuesta de coordinación y copia de la Tarjeta informativa en la carpeta correspondiente a Coordinación de Acciones con el Instituto Veracruzano de las Mujeres. FIN DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE GÉNERO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN DE ACCIONES CON EL INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES

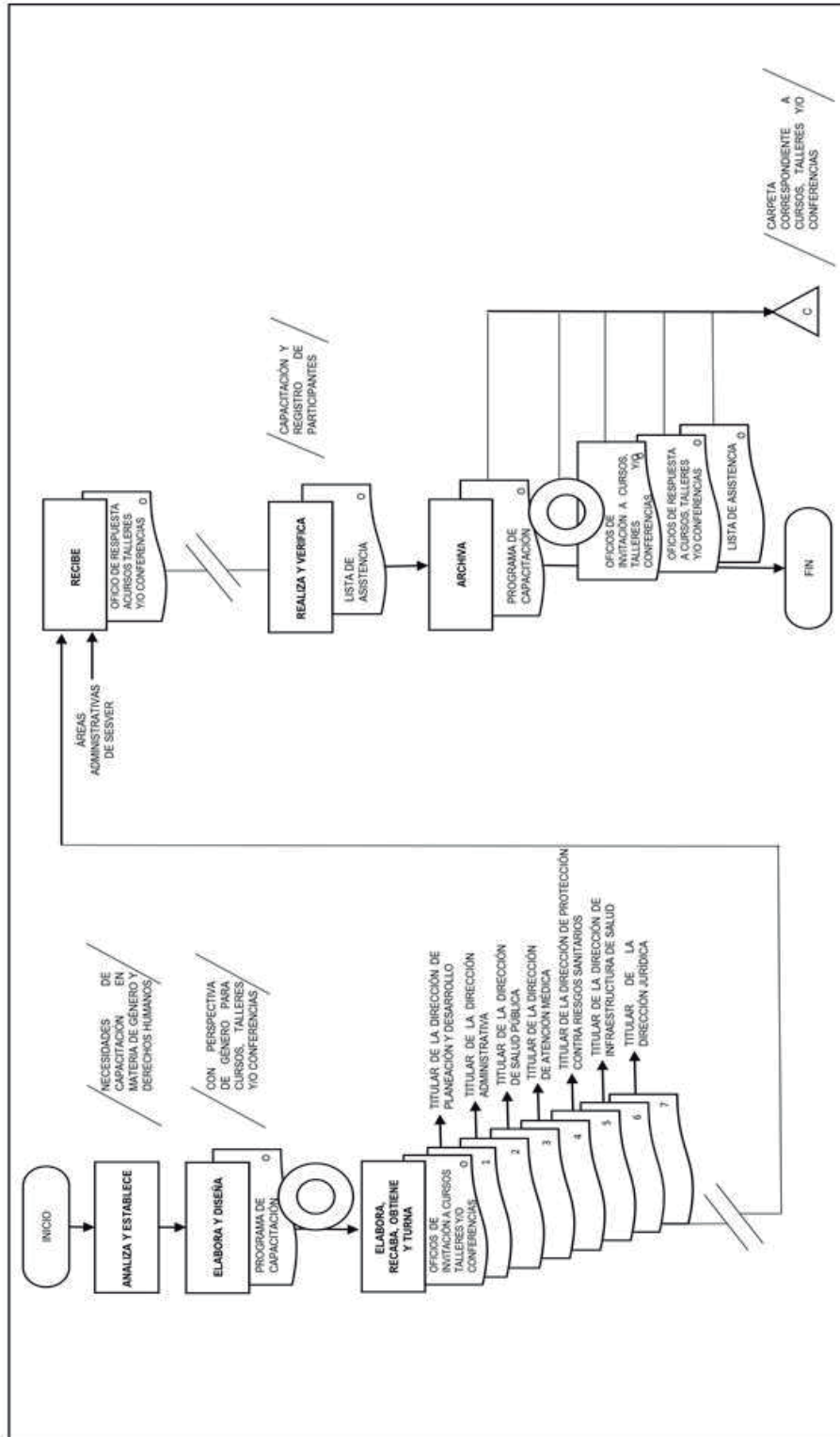


Procedimiento	
Nombre:	Organización de cursos, talleres y/o conferencias en materia de Igualdad de Género.
Objetivo:	Formar al personal que labora en el O.P.D. Servicios de Salud de Veracruz, en los temas de igualdad de género y derechos humanos, para que éste sea capaz de transversalizar la perspectiva de género en el quehacer institucional, de tal forma que se generen acciones afirmativas que garanticen el derecho a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y coadyuven a eliminar la discriminación.
Frecuencia:	Eventual.

Normas				
<p>La Unidad de Género debe establecer las acciones de capacitación que se llevarán a cabo al interior de la Dependencia en materia de género a través del Programa Anual de Trabajo.</p> <p>La Unidad de Género debe realizar cursos, talleres y/o conferencias para la inclusión de la perspectiva de género dirigidos al personal de salud.</p> <p>El material utilizado en cursos, talleres y/o conferencias en materias de Igualdad de Género debe archivarse en la carpeta de correspondiente.</p>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad de Género	Dirección de Administrativa	H. Junta de Gobierno
Abril 2018				

Área	Actividad	Descripción
Unidad de Género	1	Analiza y establece las necesidades de capacitación en materia de género y derechos humanos en la Secretaría de Salud de Veracruz y Servicios de Salud de Veracruz.
	2	Elabora y diseña el documento que contenga el Programa de Capacitación en original y el Material Digital con perspectiva de género para los cursos, talleres y/o conferencias.
	3	Elabora Oficio de invitación a cursos, talleres y/o conferencias en original, obtiene 7 copias y turna a los Titulares de las áreas administrativas de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz de la siguiente manera: 1 Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo, 2 Titular de la Dirección Administrativa, 3 Titular de la Dirección de Salud Pública, 4 Titular de la Dirección de Atención Médica, 5 Titular de la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios, 6 Titular de la Dirección de Infraestructura de Salud 7 Titular de la Dirección Jurídica, recaba acuse de recibido en el original. Pasa el tiempo
	4	Recibe Oficio de Respuesta a cursos, talleres y/o conferencias en original, de las áreas administrativas de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz. Pasa el tiempo
	5	Realiza capacitación y verifica el registro de los participantes en la Lista de asistencia en original.
	6	Archiva de manera cronológica temporal en la carpeta correspondiente el original del Programa de Capacitación , el Material Digital , original de Oficio de invitación a cursos, talleres y/o conferencias , original de Oficio de respuesta a cursos, talleres y/o conferencias de las áreas administrativas y original de Lista de asistencia del personal que participó en la capacitación en la carpeta correspondiente a cursos, talleres y/o conferencias. FIN DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE GÉNERO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE CURSOS, TALLERES Y/O CONFERENCIAS EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO



Directorio

Dr. Roberto Ramos Alor
Director General de Servicios de Salud de Veracruz

Lic. Jorge Eduardo Sisniega Fernández
Director Administrativo

Mtra. Karla Sofía García López
Encarga de la Unidad de Género

Firma de Autorización

Elaboró

MTRA. KARLA SOFÍA GARCÍA LÓPEZ
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE GÉNERO
RÚBRICA.

MTRA. ROSA AURORA GÓMEZ ALARCÓN
SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y
PLANEACIÓN

MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO
PRESIDENTE
RÚBRICA.

LIC. FRANCISCO BÁEZ CASTILLO
ASESOR DEL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE
VERACRUZ

LIC. ZENYAZEN ROBERTO ESCOBAR GARCÍA
INTEGRANTE
RÚBRICA.

MTRO. JOSÉ LUIS LEE REQUENA
SUBSECRETARIO DE OBRA PÚBLICAS
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE
INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA

ING. ELIO HERNÁNDEZ GUTIÉRRES
INTEGRANTE
RÚBRICA.

C.P. EDMUNDO PÉREZ GARCÍA
DELEGADO DEL SINDICATO NACIONAL DE
TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE VINCULACIÓN
CON LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS
ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE
SALUD DEL SINDICATO NACIONAL DE
TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD

DR. MARCO ANTONIO OLIVER BURRUEL
INTEGRANTE
RÚBRICA.

DR. ROBERTO RAMOS ALOR
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE
SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ
RÚBRICA.

Revisó

LIC. JORGE EDUARDO SISNIEGA FERNÁNDEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
RÚBRICA.

MTRA. ELIZABETH BELEM PIMENTEL VÁZQUEZ
SUBDIRECTORA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE
LOS ORGANISMO PÚBLICOS DESCONCENTRADOS
REGIÓN SUR DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD
SUPLENTE DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL
CONSEJO NACIONAL DE SALUD DE LA SRÍA. DE
SALUD FEDERAL

DRA. MARIA EUGENIA LOZANO TORRES
INTEGRANTE
RÚBRICA

DR. RODRIGO RÁBAGO MUÑOZ
ASESOR DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

ING. GUILLERMO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ
INTEGRANTE
RÚBRICA.

DRA. METZTLI YEYECTZI HERNÁNDEZ GARCÍA
ENCARGADA DE DESPACHO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL RÉGIMEN VERACRUZANO
DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
INTEGRANTE
RÚBRICA.

MTRA. FABIOLA COYOTZI ORDOÑEZ
COMISARIA PÚBLICA
EN REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORA
GENERAL DEL ESTADO
LIC. LESLIE GARIBO PUGA
RÚBRICA.

LIC. JORGE EDUARDO SISNIEGA FERNÁNDEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE SALUD
DE VERACRUZ
SECRETARIO TÉCNICO
RÚBRICA.

Aprobado por la H. Junta de Gobierno en Xalapa, Veracruz. 8 de Mayo de 2019.

Créditos:

Elaboración

Unidad de Género

Revisión

L.C. Alicia Y. Vázquez Cuevas
Subdirectora de Recursos Humanos

L.C. Damaris Pérez Hernández
Jefa del Departamento de Organización y Métodos

ING. Alma Areli Ramírez González
Analista Especializado

Responsable de la elaboración:

Unidad de Género,
Av. Américas, Esq. Hernán Cortes No. 426,
Col. 2 de abril, C.P. 91030,
Xalapa, Ver.
Tel. 01 (228) 1411700

Responsable de la revisión:

Dirección Administrativa,
Subdirección de Recursos Humanos,
Departamento de Organización y Métodos,
Oficinas Centrales,
Calle Soconusco No. 31,
Col. Aguacatal, C.P. 91130,
Xalapa, Ver.
Tel. 01(228)8423000, Ext. 3380.

GOBIERNO DEL ESTADO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES DIVERSAS DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

Se reforman y adicionan los artículos 9, 24, 30, 33, 49, 52, 53, 54, 55, 59, 66, 70, 71, 72, 78, 83, 86, 89, 90, 91, 92, 96, 123, 130, 152, 166, 185 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; y se deroga el artículo 132 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, para quedar como sigue:

Artículo 9. Las investigaciones que realice el personal de la Comisión Estatal, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente, así como la documentación recibida de la autoridad y parte quejosa, se manejarán con la más absoluta reserva, en los términos del artículo 33 de la Ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través de las recomendaciones, conciliaciones, acuerdos de archivo, y el informe anual o los informes temáticos.

Igualmente deberán observar lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley para la **Protección** de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las recomendaciones, conciliaciones, acuerdos de archivo, las recomendaciones generales y el informe anual o los informes temáticos.

Artículo 24. Los órganos de la Comisión Estatal, son los siguientes:

- I. La Presidencia;
- II. El Consejo Consultivo;
- III. La Secretaría Técnica del Consejo Consultivo;
- IV. La Contraloría Interna;
- V. Las Visitadurías Generales;
- VI. La Secretaría Ejecutiva;
- VII. Las Direcciones o Áreas que se establezcan en los correspondientes acuerdos, tomando en consideración la capacidad presupuestal y los programas de la Comisión Estatal;
- VIII. La Unidad para la Igualdad de Género;
- IX. La Unidad de Transparencia;
- X. La Unidad de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. La Unidad de Archivos; y
- XII. Las Delegaciones Regionales y Étnicas;

El Presidente de la Comisión Estatal contará con el apoyo de la Secretaría Particular, el personal profesional, técnico y administrativo que considere necesario para el desempeño de sus funciones, quienes deberán **dar trámite a los folios que se reciban en la Presidencia a través del Sistema de Control de Gestión.**

Artículo 30. La aprobación de las propuestas para **reformar, adicionar o derogar disposiciones** de este Reglamento; así como la creación de las áreas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Estatal, y la emisión de opiniones, observaciones y recomendaciones sobre la normatividad interna de la Comisión Estatal, son competencia del Consejo Consultivo. Para ello, el Presidente del Consejo o cualquier integrante del Consejo, presentarán las propuestas de modificación, adición, opiniones y **observaciones correspondientes para su discusión y aprobación.**

Cuando se requiera la interpretación de cualquier disposición derivada del presente Reglamento, la Presidencia de la Comisión Estatal someterá a consideración del Consejo Consultivo la propuesta correspondiente para que determine el sentido de la norma sometida a su interpretación.

Artículo 33. La Presidencia de la Comisión Estatal enviará al Consejo Consultivo el texto del proyecto del informe anual de actividades y de comparecencia ante el H. Congreso del Estado y convocará a una sesión extraordinaria para su análisis y opinión, una vez que se hayan integrado las observaciones al contenido de dichos informes, se presentarán ante el H. Congreso del Estado, la Diputación Permanente o la Comisión correspondiente y se hará del conocimiento de la opinión pública.

El informe sobre el ejercicio presupuestal se presentará en la primera sesión de cada año, siempre y cuando hubiese concluido la cuenta pública. La Presidencia de la Comisión Estatal solicitará a los y las integrantes del Consejo Consultivo la autorización para que el o la titular de la Dirección de Administración se incorpore a la sesión, rinda la explicación relativa al presupuesto ejercido y realice la presentación del presupuesto autorizado para el ejercicio presupuestal en curso.

Artículo 49. La Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, contará con personal para el desahogo de sus funciones y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Enviar oportunamente a las y los integrantes del Consejo Consultivo la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias respectivas;
- II. Brindar a las y los integrantes del Consejo Consultivo el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- III. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo Consultivo celebre;
- IV. Organizar y difundir el material que en sesión del órgano consultivo se haya aprobado;
- V. Fomentar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil que trabajen a favor de la cultura de respeto de los Derechos Humanos y contribuir a su fortalecimiento y visibilización;
- VI. Promover la celebración de acuerdos, convenios y bases de coordinación con entidades públicas o privadas para el fortalecimiento de la cultura de respeto a los Derechos Humanos;
- VII. Desarrollar programas de capacitación en materia de los Derechos Humanos para autoridades del Estado y personas interesadas;
- VIII. Contribuir al estudio y/o investigaciones de la materia objeto de este Organismo, con personal de esta Comisión Estatal, investigadores, especialistas y público en general;
- IX. Promover la cultura de respeto a los Derechos Humanos, haciendo uso de todos los medios de difusión disponibles;
- X. Editar contenidos que contribuyan a la mayor y mejor difusión del trabajo de este Organismo Autónomo;
- XI. Diseñar y ejecutar los programas de distribución y difusión de las publicaciones de la Comisión Estatal;
- XII. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- XIII. **Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el Presidente de la Comisión Estatal o el Consejo Consultivo.**

Artículo 52. La Contraloría Interna tendrá, además de las señaladas por la Ley, las funciones siguientes:

- I. Vigilar que se establezca un sistema de control interno en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales; así como revisar su cumplimiento;
- II. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales, sistemas y procedimientos administrativos, normas de control, fiscalización y evaluación por parte de las dependencias de la Comisión;
- III. Planear y supervisar todo tipo de auditorías que se requieran a las áreas de la Comisión Estatal, para lo cual emitirá las observaciones y recomendaciones administrativas que deriven de dichas auditorías;
- IV. Vigilar el cumplimiento, por parte de los órganos y la estructura administrativa de la Comisión, de las normas de control, fiscalización y evaluación;
- V. Implementar acciones para orientar al personal de la Comisión en el desempeño de sus funciones, para estar en concordancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con la ley en la materia;
- VI. Vigilar el cumplimiento del programa operativo anual, realizado por las áreas de la Comisión;
- VII. Supervisar el desarrollo de las licitaciones;
- VIII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que formule el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, así como a las de cualquier otro ente fiscalizador;
- IX. Participar con voz y sin voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo, en que sea convocado;
- X. Intervenir en el proceso de entrega y recepción de todas las dependencias que conforman la Comisión Estatal;
- XI. Ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y cometidos por Servidores Públicos del Estado y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, cuando se trate de faltas administrativas graves cometidas por el personal de la Comisión;
- XII. Presentar denuncias por hechos u omisiones que puedan constituir un delito cometido por el personal de la Comisión ante la Fiscalía Especializada en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y cometidos por Servidores Públicos del Estado, así como conocer de las mismas y dar trámite a los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la ley de la materia, así como sancionar aquellos distintos a las que son competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, de conformidad con la Ley en la materia; y
- XIII. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión.**

Artículo 53. La Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de las quejas y denuncias que se presenten en contra del personal de la Comisión, y dar trámite a los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la ley de la materia;
- II. Prevenir e investigar hechos que pudieran constituir responsabilidades y faltas administrativas, remitiendo informe en su caso, a la Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación;
- III. Iniciar e investigar, los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de las y los servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones;

- IV. Implementar acciones para orientar al personal de la Comisión en el desempeño de sus funciones, para estar en concordancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con la ley de la materia;
- V. Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, así como de la evolución del patrimonio del personal de la Comisión, integrando para tal efecto un padrón del personal de la Comisión. También podrá requerir información adicional, realizando las investigaciones pertinentes; de no existir anomalía alguna tendrá que expedir la certificación correspondiente;
- VI. Conocer y resolver las inconformidades que presenten los proveedores, así como los procedimientos administrativos para declarar la inhabilitación de los mismos, acorde con lo establecido en la normatividad de la materia;
- VII. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- VIII. **Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el Contralor Interno.**

Artículo 54. La Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Con base en el informe de la Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación, corregir hechos que pudieran constituir responsabilidades y faltas administrativas;
- II. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones del personal de la Comisión que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrá aplicar las sanciones que correspondan;
- III. Presentar al Contralor Interno el proyecto de resolución del recurso de revocación que interponga el personal de la Comisión respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;
- IV. Levantar actas administrativas al personal de la Comisión por el incumplimiento de sus deberes legales, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- VI. **Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el Contralor Interno.**

Artículo 55. La Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa anual de auditoría interna, de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos financieros;
- II. Asesorar a las áreas sustantivas en la elaboración, implementación, actualización y observancia de los manuales de organización y procedimientos;
- III. Vigilar que las erogaciones del Organismo se ajusten al presupuesto autorizado;
- IV. Participar en el desarrollo de las licitaciones;
- V. Inspeccionar y evaluar los inventarios y almacenes;
- VI. Revisar los procedimientos para el control de inventarios, el aseguramiento y resguardo de bienes, muebles, así como para la baja y determinación de su destino final;
- VII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos;
- VIII. Vigilar que la Comisión, en ejercicio de sus atribuciones, se conduzca bajo criterios de eficiencia, austeridad y disciplina presupuestaria;
- IX. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- X. **Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el Contralor Interno.**

Artículo 59. Las Visitadurías Generales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tramitar los expedientes de queja, que previa calificación como presunta violación a Derechos Humanos, sean iniciados por cualquier Dirección o Delegación;
- II. Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes que se tomen las medidas cautelares, de conservación o de restitución necesarias para evitar la consumación irreparable por violaciones a los Derechos Humanos de que tenga conocimiento;
- III. Solicitar en casos urgentes a las autoridades federales y a las entidades federativas, que de manera inmediata se tomen las medidas cautelares, de conservación o de restitución necesarias para evitar la consumación irreparable por violaciones a los Derechos Humanos de que tenga conocimiento;
- IV. **Solicitar al área de Valoración y Contención de Impacto, la emisión o gestión de certificados médicos de lesiones para los casos en los que se señale una presunta violación al derecho a la integridad;**
- V. **Cuando un caso se refiera a hechos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, solicitar al área de Valoración y Contención de Impacto la gestión de la aplicación del Manual de Investigación y Documentación Efectiva sobre Tortura, Castigos y Tratamientos Crueles, Inhumanos o Degradantes;**
- VI. Investigar y entrevistar a aquellas autoridades que estén involucradas en los asuntos que se tramitan, cuando se considere que es indispensable hacerlo para esclarecer los hechos;
- VII. Realizar las acciones necesarias para lograr, por medio de un procedimiento conciliatorio, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- VIII. Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación, conciliación, recomendación general, acuerdos de archivo, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración. Esto incluye la posibilidad de solicitar informes a las autoridades del Estado de Veracruz, de otras entidades federativas, o incluso a particulares, para perfeccionar el expediente de queja;
- IX. Realizar visitas o inspecciones en los lugares que estén relacionados con los hechos motivo de la investigación;
- X. Solicitar por escrito los informes a las autoridades involucradas en los procedimientos de investigación que se inicien en la Visitaduría, para su debida integración y resolución;
- XI. Solicitar informes a las autoridades que, aunque no estén involucradas directamente como responsables, puedan ofrecer datos que ayuden a esclarecer los casos que se investigan;
- XII. Solicitar la comparecencia de las autoridades a quienes se imputen violaciones a los Derechos Humanos y de aquellas personas que tengan relación con los hechos motivo de la queja, sobre todo en los casos que se siga un procedimiento conciliatorio;
- XIII. Entrevistar a las y los testigos presenciales sobre los hechos motivo de la investigación, y realizar las diligencias de inspección ocular, auditiva y de identificación cuando el caso lo amerite;
- XIV. Citar a las personas que deban comparecer como peritos o testigos;
- XV. Informar al Presidente de la Comisión Estatal, de los procedimientos de investigación iniciados en su Visitaduría y del trámite de los mismos;
- XVI. Solicitar que se analice la posible responsabilidad de las y los servidores públicos que obstaculicen la investigación. Para ello, la Comisión Estatal denunciará ante los órganos competentes estos hechos, con el objeto de que se impongan las sanciones correspondientes;
- XVII. Integrar los expedientes para el estudio y formulación de proyectos de recomendación, conciliación, observaciones generales o acuerdos de archivo, que deberán presentarse al Presidente de la Comisión Estatal;

- XVIII.** Turnar los proyectos de recomendación, conciliación, observación general y acuerdos de archivo a la Presidencia para su aprobación;
- XIX.** Elaborar los informes y certificar las constancias que obren en los expedientes de queja a su cargo, que deban remitirse a la Comisión Nacional por la interposición de los recursos previstos en la Ley y el Reglamento de ese Organismo;
- XX.** Efectuar la reapertura del expediente de queja, ya sea a solicitud o no de la parte quejosa, previo análisis y acuerdo razonado y motivado;
- XXI.** Promover, desahogar, formular, y en general cualquier intervención legal que se requiera, previo acuerdo del Presidente, dentro del Juicio de Protección de Derechos Humanos, conforme a la legislación en la materia;
- XXII.** Asignarle número a las recomendaciones y conciliaciones que emita la Comisión Estatal;
- XXIII.** Atender los requerimientos que le sean notificados por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le requieran;
- XXIV.** **Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes, mediante la actualización en el Sistema de Control de Gestión;**
- XXV.** **Dar atención y trámite a la correspondencia recibida; y**
- XXVI.** **Las demás que le señale la Ley, el Reglamento o por acuerdo del Presidente de la Comisión Estatal o que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.**

La o el titular de la Visitaduría General ejercerá directamente las funciones relativas a la formulación de los proyectos de recomendación, o conciliación que deberá pasar a firma de la Presidencia. Las demás facultades que por Ley o Reglamento tiene encomendadas, las podrá delegar en las y los visitadores adjuntos o auxiliares, según amerite el caso.

Artículo 66. Las y los visitadores adjuntos y auxiliares apoyarán al titular del área a la cual se encuentren adscritos, actuarán bajo su estricta supervisión y tendrán las funciones siguientes:

- I.** Turnar para firma del titular del área correspondiente, los proyectos de solicitudes de informes, así como las medidas cautelares, de restitución o conservación, que se formulen a las distintas autoridades y las notificaciones derivadas del trámite del expediente;
- II.** Acordar con la o el titular del área las actuaciones y diligencias que se requieran, con la finalidad de supervisar su correcta realización;
- III.** Turnar para firma de la o el titular del área correspondiente, los escritos dirigidos a la parte quejosa, con el fin de que ratifiquen, precisen o amplíen los escritos de solicitud de intervención o quejas, aporten documentos necesarios o presenten pruebas y las notificaciones derivadas del trámite del expediente;
- IV.** Dirigir los equipos de investigación que se integren para documentar los procedimientos de investigación de violaciones a los Derechos Humanos;
- V.** Entrevistarse con la parte quejosa que tengan dudas o reclamaciones, respecto del tratamiento que se le esté dando a sus respectivos expedientes;
- VI.** Presentar al titular del área respectiva los informes que se les soliciten sobre el desarrollo de las quejas;
- VII.** Realizar los proyectos de recomendación, conciliaciones y acuerdos de archivo. En la realización de los proyectos de recomendación y conciliación las y los visitadores deberán consultar precedentes emitidos por este Organismo, los criterios de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como las interpretaciones autorizadas de los órganos de vigilancia y aplicación de tratados de Derechos Humanos;
- VIII.** **Brindar acompañamiento victimológico, en los casos que sea necesario, para salvaguardar un derecho humano;**
- IX.** **Realizar, por instrucciones de su superior inmediato, inspecciones a las oficinas administrativas, al centro de internamiento especial para**

- adolescentes, a los centros de reinserción social, de procuración o impartición de justicia, inclusive sin necesidad que medie queja alguna; y**
- X. Las demás que les confiera la Ley y el Reglamento, la o el Presidente y su superior jerárquico inmediato de acuerdo con los ordenamientos internos.**

Artículo 70. La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar informes temáticos sobre la situación de Derechos Humanos en la entidad;
- II. Coordinar la elaboración del proyecto de informe anual de actividades, y de la comparecencia de la Comisión Estatal, con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada una de las áreas;
- III. Realizar estudios sobre los tratados y convenciones internacionales en materia de Derechos Humanos;
- IV. Promover la armonización de las leyes estatales con el marco normativo nacional e internacional a través de iniciativas de ley;
- V. Elaborar proyectos de acciones de inconstitucionalidad;
- VI. Integrar y coordinar la presentación de opiniones amicus curiae;
- VII. Proponer a la Presidencia y coordinar la implementación de políticas internas para la Comisión Estatal;
- VIII. Coordinar las acciones de fortalecimiento institucional, mediante el diseño y ejecución de actividades orientadas a la optimización de las labores desempeñadas en la Comisión Estatal;
- IX. Coordinar la integración, sistematización y análisis de la información generada por las Direcciones y Visitadurías de la Comisión Estatal;
- X. Dar seguimiento a la sustanciación de distintos procedimientos por parte de las Direcciones y Visitadurías Generales;
- XI. Coordinar con las Direcciones y Visitadurías Generales la revisión, modificación o elaboración de manuales, lineamientos o disposiciones normativas;
- XII. Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Comisión Estatal con los poderes del Estado y organismos autónomos;
- XIII. Coadyuvar con dependencias y organismos estatales para el diseño de políticas públicas con enfoque en Derechos Humanos;
- XIV. Supervisar las actividades de Control de Gestión;
- XV. Supervisar las actividades de Contención y Valoración de Impacto;
- XVI. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le señalen;
- XVII. Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos;
- XVIII. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
- XIX. **Dar atención y trámite a la correspondencia recibida; y**
- XX. **Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan así como aquellas que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Organismo y por acuerdo de la Presidencia.**

Artículo 71. El área de Control de Gestión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y registrar los escritos sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos que se presenten ante la Comisión Estatal;
- II. Turnar a las Visitadurías Generales y áreas de la Comisión Estatal, inmediatamente después de que se hayan registrado, los escritos relacionados con presuntas violaciones a Derechos Humanos y las respuestas a las solicitudes de informes o documentos relacionados con los expedientes;
- III. Turnar a las Visitadurías Generales y áreas de la Comisión Estatal, los expedientes y documentos turnados por las Delegaciones Étnicas y Regionales de la Comisión Estatal;

- IV. Turnar a los órganos o unidades administrativas la correspondencia que remita la Comisión Nacional;
- V. Entregar o enviar vía paquetería, toda la correspondencia concerniente a la atención de los expedientes de queja, orientación, gestión y de seguimiento de recomendaciones, así como recabar los acuses de recepción correspondientes;
- VI. Recibir, organizar y distribuir a las áreas que les corresponda, la documentación e información recibida en el correo electrónico de la página web de la Comisión Estatal;
- VII. Recibir, registrar y enviar al archivo correspondiente de la Comisión Estatal, los expedientes de queja, orientación, gestión, ayuda humanitaria o antecedente concluidos por las áreas; y
- VIII. **Registrar y turnar en el Sistema de Control de Gestión, los escritos y documentación recibida en la Comisión Estatal.**

Artículo 72. El área de Contención y Valoración de Impacto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. **Proporcionar contención emocional a los peticionarios que así lo requieran.**
- II. **Emitir o gestionar los dictámenes y certificados médicos de lesiones, así como los análisis clínicos necesarios para la documentación de casos en los que se señale una presunta violación a los derechos a la integridad y a no sufrir tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes.**
- III. **Realizar entrevistas para la identificación de impactos psicosociales en víctimas de violaciones graves a derechos humanos;**
- IV. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
- V. **Elaborar e implementar acciones para el cuidado de la salud mental de las y los servidores públicos de la Comisión Estatal; y**
- VI. **Diseñar e implementar herramientas de acompañamiento psicosocial para el personal de la Comisión Estatal.**

Artículo 78. Las Direcciones serán auxiliares directas de la o el Presidente de la Comisión Estatal, actuarán bajo su estricta supervisión y de conformidad con sus funciones podrán ejercer, las siguientes atribuciones:

- I. Suscribir los acuerdos de radicación, así como el comunicado correspondiente de la admisión de la instancia;
- II. Suscribir las solicitudes de informes o de ampliación, que se formulen a las distintas autoridades, sean o no responsables;
- III. Suscribir los escritos dirigidos a la parte quejosa, con el fin de que ratifiquen, precisen o aclaren sus escritos de queja, aporten documentos necesarios y presenten evidencias;
- IV. Dirigir los equipos de investigación que se integren para documentar los expedientes de queja;
- V. Atender a la parte quejosa cuando tengan dudas o peticiones relacionadas con el trámite de su expediente;
- VI. Presentar a la o el Presidente de la Comisión Estatal los informes sobre el desarrollo de los expedientes de queja y los demás que se le soliciten;
- VII. Iniciar de oficio el expediente de queja en los casos que versen sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos, o cuando los hechos por su gravedad puedan considerarse violaciones graves o de lesa humanidad;
- VIII. Reabrir, de oficio o a solicitud de la parte quejosa, los expedientes que hayan sido concluidos;
- IX. Dirigir y tener bajo su responsabilidad, a las y los visitadores adjuntos y auxiliares, de conformidad con lo dispuesto por este Reglamento, en el Manual General de Organización y demás lineamientos de actuación;
- X. Orientar a las personas que hayan presentado escritos, cuyas pretensiones no sean de la competencia de la Comisión Estatal;

- XI. Coordinar acciones y programas con la Presidencia, las Visitadurías, otras Direcciones, Delegaciones Regionales y Étnicas, para un mejor desempeño en las funciones que se realicen;
- XII. Despachar la correspondencia recibida en las oficinas de la Dirección;
- XIII. Turnar a los órganos o instituciones públicas la correspondencia dirigida a ellos, que se reciba en estas oficinas o bien escritos en los que se adviertan que se trata de asuntos que correspondan a las atribuciones o facultades de dichas instancias, enviando al interesado el correspondiente acuse de recibo en el cual además, se le oriente;
- XIV. Tramitar los expedientes o cualquier escrito de queja que amerite realizar una investigación previa a la calificación;
- XV. **Solicitar al área de Valoración y Contención de Impacto, la emisión o gestión de certificados médicos de lesiones para los casos en los que se señale una presunta violación al derecho a la integridad;**
- XVI. Entrevistar a todas aquellas personas que pudieran aportar datos importantes de los hechos, motivo de la investigación; realizar diligencias de inspección ocular, auditiva y de identificación cuando el caso lo amerite;
- XVII. Elaborar los informes y certificar las constancias que obren en los expedientes de queja a su cargo, que deban remitirse a la Comisión Nacional por la interposición de los recursos previstos en la Ley y el Reglamento de ese Organismo;
- XVIII. **Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes o, en su caso dar trámite a los folios, que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
- XIX. Las quejas que reciba para trámite, serán turnadas por el área de Control de Gestión, mediante el registro formal que acredite la entrega del expediente;
- XX. Remitir las quejas inmediatamente después de que se hayan acordado, a la Visitaduría General en turno, por conducto del área de Control de Gestión para su adecuado registro, actualización de datos y turno;
- XXI. Cuando de las constancias que hacen parte del expediente se desprenda que hay gestorías en trámite, se hará el desglose correspondiente para que la Visitaduría General dé el seguimiento correspondiente;
- XXII. **Mediante el Sistema de Control de Gestión de expedientes en operación, asignar el número de expediente según corresponda e ingresar o en su caso actualizar, los datos necesarios de la ficha de registro;**
- XXIII. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le señalen;
- XXIV. Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos; y
- XXV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan así como aquellas que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Organismo y por acuerdo de la Presidencia.

Artículo 83. La Dirección de Seguimiento y Conclusión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Notificar a las autoridades responsables, las recomendaciones y conciliaciones emitidas por esta Comisión Estatal;
- II. **Dar seguimiento y llevar el control del cumplimiento de las recomendaciones y conciliaciones, hasta su conclusión. Al efecto, emitirá el acuerdo correspondiente en los términos del artículo 184 de este Reglamento;**
- III. Despachar toda la correspondencia concerniente a la atención de los expedientes de queja sobre inconformidad, remisión y de seguimiento de recomendaciones, así como recabar los acuses de recepción correspondientes;

- IV. **Solicitar informes y constancias a las autoridades estatales y/o municipales que acrediten el cumplimiento de las recomendaciones o conciliaciones emitidas por la Comisión Estatal;**
- V. Requerir en un término de ocho días a las autoridades estatales y/o municipales las constancias de cumplimiento de las recomendaciones, una vez cumplido el plazo señalado en el artículo 181 del Reglamento sin que se hayan recibido dichas constancias;
- VI. Notificar a la parte quejosa de las conciliaciones y recomendaciones tanto de la emisión como de su aceptación;
- VII. Notificar a la parte quejosa de la no aceptación o del cumplimiento insuficiente de las recomendaciones, a efecto de interponer ante este Organismo estatal el correspondiente recurso de impugnación;
- VIII. Contestar los recursos que sean interpuestos por el incumplimiento o rechazo de las recomendaciones ante la Comisión Nacional y darle seguimiento hasta su conclusión;
- IX. Llevar el control de las y los servidores públicos sancionados dentro de los expedientes de conciliaciones y recomendaciones emitidas por este Organismo con sus generales plenamente especificados;
- X. **Informar adecuadamente a las víctimas sobre el seguimiento de recomendaciones y conciliaciones emitidas; y**
- XI. En el caso de incumplimiento o no aceptación de una conciliación, remitir a la Visitaduría correspondiente el expediente para la elaboración de la recomendación.

Artículo 86. La Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones, que ejercerá con apoyo de los departamentos de Recursos Humanos, Recursos Financieros, y Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I. **Atender las necesidades administrativas de los órganos y áreas de la Comisión Estatal de acuerdo con los lineamientos generales y específicos de actuación establecidos;**
- II. Establecer, con la aprobación de la Presidencia de la Comisión Estatal, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo y la **prestación** de servicios generales de apoyo;
- III. Elaborar y observar la aplicación del Manual General de Organización de la Comisión Estatal y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios administrativos, actividades que deberán ser coordinadas con la Contraloría Interna del Organismo;
- IV. Coordinar y elaborar el programa operativo anual y sus reportes de avance mensual, así como elaborar el proyecto presupuestal de la Comisión Estatal;
- V. Autorizar las adquisiciones de acuerdo con los preceptos legales y los lineamientos que fije la Presidencia de la Comisión Estatal;
- VI. Conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión Estatal, conforme a los lineamientos que al efecto se dicten y llevar el registro y control de los mismos;
- VII. Ejercer, por acuerdo de la o el Presidente de la Comisión Estatal, la representación legal de la Comisión Estatal exclusivamente en el ámbito administrativo institucional;
- VIII. Proponer a la o el Presidente de la Comisión Estatal la formulación y actualización de la estructura orgánica de las áreas de la Comisión Estatal;
- IX. Planear de conformidad con los recursos disponibles, el programa de capacitación del personal de la Comisión Estatal, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva;
- X. Coordinar el ejercicio del gasto conforme a los lineamientos generales y específicos establecidos en la materia y ejecutar el gasto conforme al presupuesto autorizado;

- XI. Elaborar la cuenta pública que, en su caso, se presentará a las distintas autoridades competentes que así lo requieran;
- XII. Cumplir con las obligaciones fiscales y con el seguimiento de las metas presupuestales de todas las unidades responsables de la Comisión Estatal;
- XIII. Formular y ejecutar los programas anuales de obra pública, adquisiciones, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Comisión Estatal;
- XIV. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con los preceptos legales aplicables, así como custodiar y administrar los bienes de la Comisión Estatal;
- XV. Suscribir los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Conducir las relaciones laborales de la Comisión Estatal conforme a la normatividad establecida al efecto;
- XVII. Establecer las políticas de contratación y desarrollo laboral, así como supervisar su cumplimiento; y de ser necesario implementar el servicio civil de carrera; y
- XVIII. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil y de administración de riesgos y aseguramiento para el personal, instalaciones, bienes, información y documentación de la Comisión Estatal.

Artículo 89. La Unidad para la Igualdad de Género tendrá nivel jerárquico de jefatura de departamento, estará adscrita directamente a la Presidencia de la Comisión Estatal, y contará con una o un titular y el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Será la encargada de la observancia en el seguimiento, evaluación y monitoreo de las políticas estatales en materia de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo establecido por la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Unidad para la Igualdad de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Transversalizar la perspectiva de género y de no discriminación en **todos los órganos** de la Comisión Estatal;
- II. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
- III. Diseñar, implementar y evaluar mecanismos que permitan la colaboración y cooperación de la Comisión Estatal y los órganos que integran el poder público, en la aplicación efectiva del derecho de igualdad entre mujeres y hombres;
- IV. Desarrollar, implementar y evaluar mecanismos que permitan detectar posibles conductas de violencia de género o discriminación por sexo en la Comisión Estatal, así como implementar acciones de no repetición;
- V. Colaborar con los diferentes órdenes de gobierno, organismos autónomos, las organizaciones de la sociedad civil y otras entidades privadas, para la implementación efectiva del derecho de igualdad;
- VI. Fomentar el uso de un lenguaje no sexista en todas las áreas de la Comisión Estatal;
- VII. Recabar, recibir y sistematizar información sobre políticas públicas, programas y acciones implementados en materia de igualdad entre mujeres y hombres;
- VIII. Establecer instrumentos o mecanismos para realizar la evaluación de los beneficios y resultados que la aplicación de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, produzca en la sociedad;
- IX. Proponer la vinculación requerida para la realización de estudios técnicos de diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres, en materia de igualdad;
- X. Construir en colaboración con la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Técnica, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección de Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad y demás áreas de la Comisión

- Estatal, el Sistema Estatal de Información y Estadística de Igualdad entre Hombres y Mujeres;
- XI. Presentar ante la Presidencia de la Comisión Estatal el proyecto de Informe sobre los resultados de la observancia de Igualdad entre Mujeres y Hombres;
 - XII. Auxiliar a la Presidencia en las actividades que emanen del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
 - XIII. Presentar ante la Presidencia, cuando ésta lo requiera el proyecto de Solicitud de Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;
 - XIV. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le señalen;
 - XV. Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos; y
 - XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 90. La Unidad de Transparencia tendrá nivel jerárquico de Dirección, estará adscrita directamente a la Presidencia de la Comisión Estatal, y contará con una o un titular y el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Será la encargada de coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Comisión Estatal, y de la observancia de las disposiciones para la **protección** de datos personales en términos de la legislación vigente para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Para tal efecto, la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el vínculo entre la Comisión y los particulares solicitantes de información;
- II. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz; así como de las obligaciones de transparencia **comunes y** específicas que le corresponden a la Comisión, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en la referida Ley;
- III. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en las leyes de la materia, las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación **u Oposición y Portabilidad cuando corresponda**;
- IV. Dar trámite y responder los recursos de revisión **así como las denuncias por presuntos incumplimientos a las leyes de la materia**, en los que se vea involucrada la Comisión;
- V. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición **y Portabilidad**;
- VI. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- VII. Rendir los informes correspondientes a nombre de la Comisión, ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los plazos establecidos por las leyes de la materia;
- VIII. Brindar asesoría a las áreas de la Comisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en la protección de datos personales;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Comisión;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, Protección de Datos Personales y en las demás disposiciones aplicables;
- XII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos del área;

- XIII. Formar parte del Comité de Transparencia y colaborar en la coordinación de sus sesiones y en la elaboración de los acuerdos que emite;
- XIV. Organizar, coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Comisión Estatal en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV. Vigilar al interior de la Comisión el correcto tratamiento de los datos personales recabados por sus áreas;
- XVI. Proponer e implementar las medidas de prevención y protección de datos personales al interior de la Comisión;
- XVII. Dar seguimiento, evaluar y revisar la funcionalidad del Sistema de Gestión y el documento de seguridad de la Comisión para la protección de datos;
- XVIII. Colaborar con el grupo interdisciplinario para la valoración y clasificación de los archivos de la Comisión;
- XIX. Dar cumplimiento a nombre de la Comisión, a las obligaciones señaladas por la Ley de Protección de Datos Personales vigente en el Estado;
- XX. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- XXI. **Las demás que señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y las que pudieran generarse en materia de archivos.**

Artículo 91. La Unidad de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes tendrá nivel jerárquico de jefatura de departamento, y estará adscrita a la Presidencia.

Tendrá por objeto la protección efectiva, promoción, y divulgación de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Para tal efecto, contará con el personal administrativo, técnico y profesional necesario, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y atender las solicitudes de intervención que versen sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos de niñas, niños o adolescentes;
- II. Coordinar las políticas generales que deben observarse en materia de protección efectiva, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes, ante autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas, a nivel municipal, estatal y federal;
- III. Formular programas y proponer acciones en coordinación con entes públicos, sociales y privados, organismos homólogos y con la sociedad civil organizada, para impulsar el cumplimiento de instrumentos jurídicos internacionales en materia de Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes en el Estado, así como de las recomendaciones, observaciones generales, opiniones consultivas y demás estándares emitidos por los organismos de protección y defensa de los Derechos Humanos en el ámbito nacional e internacional;
- IV. Coordinar, gestionar y verificar la realización de cursos, talleres, seminarios, foros, y demás eventos en materia de Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes en los que participen representantes de los sectores público y privado y demás actividades en la materia en colaboración con las distintas áreas afines de la Comisión;
- V. Estudiar y revisar permanentemente el marco jurídico local, nacional e internacional, relativo a los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes para su debida aplicación;
- VI. Participar en las reuniones y dar seguimiento a los comités y subcomités en los que participe la Comisión, relacionados con los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes;
- VII. **Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes, mediante la actualización en el Sistema de Control de Gestión;**
- VIII. **Entregar a la Unidad de Transparencia, la información que le corresponda de acuerdo a la normatividad de la materia; y**

- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne la o el Presidente.**

Artículo 92. La Unidad de Archivos estará adscrita directamente a la Presidencia y tendrá nivel jerárquico de jefatura de departamento. Para tal efecto, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. **Elaborar, ejecutar y actualizar los instrumentos de control archivístico previstos en las leyes y sus disposiciones reglamentarias;**
- IV. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- V. Brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- VI. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- VII. Elaborar los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VIII. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- X. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de la información para mantenerlos a disposición de los usuarios;
- XI. **Coordinar y organizar la funcionalidad del Sistema Institucional de Archivos del Organismo;**
- XII. **Autorizar la transferencia de los archivos, cuando una o más áreas o unidades de la Comisión, sean cerradas temporal o definitivamente, fusionadas, escindidas, o se realice el cambio de adscripción o sean objeto de cualquier modificación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;**
- XIII. **Establecer el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se señalen los objetivos, metas y acciones a realizarse y que contenga los elementos de planeación, diagnóstico, detección de riesgos, seguridad de la información, programación y evaluación y seguimiento de las actividades de la Unidad de Archivos;**
- XIV. **Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos;**
- XV. **Dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información que se generen a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Organismo;**
- XVI. **Capacitar en materia archivos y gestión documental a los integrantes de cada una de las áreas que conforman el Sistema Institucional de Archivos, así como al resto del personal de la Comisión;**
- XVII. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
- XVIII. **Organizar y conservar los expedientes con valor histórico; y**
- XIX. **Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.**

Artículo 96. Las Delegaciones, tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender las solicitudes de intervención que reciban, así como suscribir los acuerdos de radicación;
- II. Expedir, previa comunicación y coordinación con el Consulado correspondiente, las Constancias de Vulnerabilidad solicitadas por las personas migrantes;

- III. Dar trámite e integrar los escritos calificados como queja que se presenten por presuntas violaciones de Derechos Humanos, turnando a través del área de Control de Gestión, a la Visitaduría o Dirección que corresponda, para que continúen la investigación correspondiente;
- IV. Dar trámite e integrar los expedientes de los escritos calificados como orientación, gestoría o ayuda humanitaria, turnando los expedientes, una vez concluidos, al área de control de gestión para su archivo;
- V. Reabrir, de oficio o a solicitud de la parte quejosa, los expedientes que hayan sido concluidos;
- VI. Asignar mediante el **Sistema de Control de Gestión**, el número de expediente, según corresponda, y requisitar los datos necesarios de la ficha de registro;
- VII. Acusar recibo a la parte quejosa de la admisión de su escrito; en caso necesario solicitarle que precise, amplíe o aclare su queja, aportando pruebas o documentos;
- VIII. Solicitar informes a las autoridades señaladas como responsables y a todas aquellas que en auxilio de las labores de este Organismo puedan proporcionar datos o informes para la debida integración del expediente;
- IX. Llevar a cabo las diligencias que le sean solicitadas por las Visitadurías, Direcciones y demás áreas que corresponda, de la Comisión Estatal;
- X. Practicar con apoyo del médico adscrito a la Delegación, el certificado médico de lesiones y si es necesario, los análisis clínicos de laboratorio, cuando la parte quejosa refiera haber sido objeto de malos tratos;
- XI. Entrevistar a los testigos presenciales de los hechos, motivo de la investigación, realizar diligencias de inspección ocular, y allegarse de documentos que existan en los archivos o registros de dependencias u organismos estatales y municipales, cuando el caso así lo amerite;
- XII. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas en la zona, así como de manera inmediata cuando se trate de casos que por su naturaleza se consideren urgentes;
- XIII. Apoyar todas las acciones encaminadas a la formación de una cultura de Derechos Humanos entre la población;
- XIV. Apoyar, asesorar o gestionar para las personas cuyas circunstancias requieran ayuda de tipo humanitario, ya sea por no poder realizar un trámite ante otras instituciones u organismos tanto públicos como privados; así como requerir de recursos, en dinero o en especie, para remediar necesidades urgentes, prioritarias o apremiantes, siempre previo análisis y evaluación por parte del personal de la propia Comisión Estatal. La ayuda humanitaria está dirigida principalmente a la atención de personas que por cualquier condición sean más susceptibles de ser vulnerables a sufrir violaciones a Derechos Humanos;
- XV. Administrar adecuadamente los recursos con que cuente la Delegación y supervisar el buen desempeño del personal adscrito a la misma;
- XVI. **Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes, mediante la actualización en el Sistema de Control de Gestión;**
- XVII. Atender a la parte quejosa cuando tengan dudas o peticiones relacionadas con el trámite de su expediente y orientar a las personas que hayan presentado escritos, cuyas pretensiones no sean de la competencia de la Comisión Estatal;
- XVIII. Dar atención y trámite a la correspondencia recibida;
- XIX. **Solicitar al área de Valoración y Contención de Impacto, la emisión o gestión de certificados médicos de lesiones para los casos en los que se señale una presunta violación al derecho a la integridad;**
- XX. **Atender los requerimientos que le sean notificados por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le requieran; y**
- XXI. **Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia.**

Artículo 123. La Comisión Estatal podrá radicar de oficio quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos, cuando se tenga conocimiento de éstas por cualquier medio de comunicación.

La queja radicada de oficio seguirá, en lo conducente, el mismo trámite que las quejas radicadas a petición de parte.

Artículo 130. El acuerdo de calificación podrá ser:

- I. Presunta violación a Derechos Humanos;
- II. No competencia de la Comisión Estatal para conocer de la queja, en cuyo caso, de ser posible, se dará una orientación;
- III. De gestoría, cuando no se desprenda hecho presuntamente violatorio y la parte quejosa pueda ser canalizada ante una autoridad o dependencia pública, o se le pueda prestar un servicio; y
- IV. Calificación pendiente, cuando la queja no reúna los requisitos legales o reglamentarios; sea confusa o se requiera recabar información preliminar y la omisión pueda ser subsanada.

Transcurrido un plazo no mayor de **veinte** días, la o el visitador responsable emitirá el acuerdo de calificación previsto en las fracciones I, II y III, de este precepto, de conformidad con el artículo 128 de este Reglamento.

Artículo 132. (Se deroga)

Artículo 152. Vencido el plazo señalado en el artículo 143 de este Reglamento, dentro de un término de cinco días, se podrá requerir nuevamente por una sola ocasión a la autoridad a la que se corrió traslado de una queja para que rinda el informe o envíe la documentación solicitada.

La autoridad requerida por segunda ocasión, deberá dentro de un plazo **máximo** de quince días naturales, responder la solicitud de informe y/o remitir la documentación procedente, a partir del día siguiente de la recepción del requerimiento.

De no recibirse respuesta, o en el caso de que la respuesta sea incompleta, la o el Visitador General, Director o Delegado podrá disponer que algún visitador o visitadora de la Comisión Estatal acuda a la oficina de la autoridad para hacer la investigación respectiva.

Si del resultado de la investigación se acredita la violación a Derechos Humanos, se procederá a elaborar el proyecto de recomendación, en el que se precise la falta de rendición del informe o entrega de documentación a cargo de la autoridad. En estos casos no habrá posibilidad de conciliación ni operará la prueba en contrario. El envío de la recomendación no impedirá que la Comisión Estatal pueda solicitar la aplicación de las responsabilidades administrativas o penales en contra de la o el servidor público respectivo.

Si al concluir la investigación no se acredita violación de Derechos Humanos, se hará del conocimiento de la parte quejosa y, en su caso, se le orientará o gestionará. En esta específica situación, se elaborará el acuerdo de archivo.

Artículo 166. Los expedientes que hubieran sido abiertos podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por no competencia de la Comisión Estatal para conocer de la queja planteada;
- II. Cuando por no tratarse de violaciones a Derechos Humanos, se oriente jurídicamente a la parte quejosa o se le gestione un servicio;
- III. **Por haber concluido el seguimiento de una recomendación;**
- IV. **Por haber concluido el seguimiento de una conciliación;**
- V. Por desistimiento expreso de la parte quejosa;
- VI. Cuando la queja no verse sobre violaciones graves a Derechos Humanos o violaciones de lesa humanidad y no haya sido posible entablar comunicación con la parte quejosa o localizarla durante el término de setenta días hábiles;

- VII. Por acuerdo de acumulación de expedientes;
- VIII. Por haberse solucionado la queja o gestión mediante los procedimientos de conciliación o durante el trámite respectivo;
- IX. Por fallecimiento de la parte quejosa, cuando por efecto de éste, la queja quede sin materia;
- X. Por no existir materia para seguir conociendo del expediente de queja, o gestión;
- XI. Por no haberse acreditado de manera fehaciente, violación de Derechos Humanos; y
- XII. Por no haberse ratificado la queja.

Artículo 185. La Comisión Estatal también podrá emitir recomendaciones generales a las diversas autoridades en el Estado, a fin de que se promuevan las modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los Derechos Humanos. Estas observaciones se elaborarán de manera similar a las particulares y se fundamentarán en los estudios realizados por la propia Comisión Estatal a través de las Visitadurías Generales y Direcciones, previo acuerdo de la o el Presidente del Organismo.

Las recomendaciones generales contendrán en su texto los siguientes elementos:

- I. Antecedentes;
- II. Situación y fundamentación jurídica;
- III. Observaciones; y
- IV. **Recomendaciones específicas.**

Las recomendaciones generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas, y se publicarán en el instrumento oficial de difusión de la Comisión Estatal. El registro de las recomendaciones generales se realizará de forma separada.

Para darle seguimiento, la Secretaría Ejecutiva requerirá hasta en tres ocasiones un informe por escrito a la autoridad o a las autoridades a las que se haya dirigido la Recomendación General, respecto a la implementación o cumplimiento de las recomendaciones específicas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las presentes reformas y adiciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Los trámites iniciados, antes del inicio de la vigencia de las presentes reformas y adiciones, continuaran su substanciación de conformidad con las mismas.

Artículo Tercero. En un plazo no mayor de noventa días, la normatividad interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, deberá actualizarse de conformidad con las presentes reformas y adiciones.

Dado en la Presidencia del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dra. Namiko Matsumoto Benítez
Presidenta
Rúbrica

Lic. María Fernanda Casas Berthier
Secretaria Técnica
Rúbrica

GOBIERNO DEL ESTADO

TRIBUNAL ELECTORAL

Criterios Obligatorios de Rubros

CLAVE DE CONTROL: C.O.TEV.1/2019.

CÓMPUTO DEL PLAZO. DEBEN CONSIDERARSE TODOS LOS DÍAS Y HORAS COMO HÁBILES CUANDO ASÍ LO PREVEA LA NORMATIVA PARTIDARIA, AUN CUANDO LA CONVOCATORIA RESPECTIVA NO LO HAYA ESTABLECIDO. Del artículo 358 del Código 568 Electoral para el Estado de Veracruz, se advierte que para el cómputo del plazo en los medios de impugnación promovidos ante el Tribunal Electoral de Veracruz, contra actos y resoluciones emitidos dentro de los procedimientos de elección partidaria, deben considerarse todos los días y horas como hábiles, cuando así lo prevea la normativa interna del partido político en cuestión, aun cuando la convocatoria respectiva no lo establezca, ello, a fin de hacer coherente el sistema de medios de impugnación partidista y constitucional, al tratarse de actos concatenados, cuya resolución definitiva, en su caso, la emiten los tribunales competentes.

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano **TEV-JDC-465/2019**. Actora: Damara Isabel Gómez Morales. Órgano Partidista Responsable Comisión Nacional de Justicia Partidaria del Partido Revolucionario Institucional. 17 de junio de 2019. Unanimidad de votos. Ponente Claudia Díaz Tablada. Secretario Omar Bonilla Marín.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano **TEV-JDC-466/2019**. Actora: Damara Isabel Gómez Morales. Órgano Partidista Responsable Comisión Nacional de Justicia Partidaria del Partido Revolucionario Institucional. 17 de junio de 2019. Unanimidad de votos. Ponente José Oliveros Ruiz. Secretario Omar Brandí Herrera.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano **TEV-JDC-477/2019**. Actora: Damara Isabel Gómez Morales. Órgano Partidista Responsable Comisión Nacional de Justicia Partidaria del Partido Revolucionario Institucional. 12 de julio de 2019. Unanimidad de votos. Ponente Claudia Díaz Tablada. Secretaria Erika García Pérez.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano **TEV-JDC-478/2019 Y SU ACUMULADO**. Actor: Adolfo Jesús Ramírez Arana. Órgano Partidista Responsable Comisión Nacional de Justicia Partidaria del Partido Revolucionario Institucional. 12 de julio de 2019. Unanimidad de votos. Ponente Claudia Díaz Tablada. Secretaria Erika García Pérez.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano **TEV-JDC-812/2019 Y SU ACUMULADO**. Actores Luis Antonio Hernández Díaz y otros. Órgano Partidista Responsable Comisión de Justicia del Consejo Nacional del Partido Acción Nacional. 7 de septiembre de 2019. Unanimidad de votos. Ponente Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretarios Emanuel Pérez Espinoza y Jezrel Arenas Camarillo.*

CLAVE DE CONTROL: C.O.TEV.2/2019.

INOPERANCIA DE LOS AGRAVIOS, CUANDO DERIVA DE LA EFICACIA REFLEJA DE LA COSA JUZGADA, PUEDE TENER CONSECUENCIAS FAVORABLES PARA EL ACTOR. De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 1, 14 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 354 del Código Electoral del Estado de Veracruz, se concluye que, si bien, la calificativa de inoperancia de los agravios, por regla general conlleva una suerte desfavorable en los planteamientos expuestos por el actor; sin embargo, cuando la inoperancia resulta por actualizarse la eficacia refleja de la cosa juzgada, ante la concurrencia de los elementos; (i) identidad en la causa; e (ii) identidad en el objeto; no obstante dicha inoperancia, el justiciable se ve favorecido, pues la consecuencia material es, que el actor, distinto del que promovió el juicio ya resuelto, –falta de concurrencia del elemento (iii) identidad en los sujetos–, resultan aplicables en su beneficio las consideraciones y efectos de la sentencia previa.

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-649/2016.** Actores: Luis Carmona Rojas y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento Uxpanapa, Veracruz. 8 de agosto de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Claudia Díaz Tablada. Secretario: Omar Bonilla Marín.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-653/2019.** Actores: Faustino Cortez Tlapa y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Tlaltetela, Veracruz. 8 de agosto de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Claudia Díaz Tablada. Secretaria: Erika García Pérez.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-683/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: José Osorio Gacía y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Ixhuatlán de Madero, Veracruz. 8 de agosto de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: José Oliveros Ruiz. Secretario: Omar Brandi Herrera.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-698/2019.** Actores: Belém Barradas Gerón y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Actopan, Veracruz. 8 de agosto de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: José Oliveros Ruiz. Secretario: Mabel López Rivera.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-699/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: Alejandro Aguilar González y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Actopan, Veracruz. 8 de agosto de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Claudia Díaz Tablada. Secretario: Omar Bonilla Marín.*

CLAVE DE CONTROL: C.O.TEV.3/2019.

CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES DE CABILDO, REQUISITOS MÍNIMOS PARA SU VALIDEZ. De los artículos 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18, fracciones I, II y III, 28, y 36, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, se puede colegir que, no obstante, que las disposiciones legales citadas no prevén mayores reglas en la emisión y notificación de las convocatorias a sesiones de Cabildo, a efecto de garantizar el ejercicio deliberativo de sus miembros, deben observarse las siguientes reglas, que resultan enunciativas y no limitativas, a saber: (i) notificarse de manera inmediata a su emisión, por oficio, con acuse (firma o sello), precisando fecha, hora y datos de identificación de quien recibe, y en caso de que existan anexos al oficio de notificación, y atendiendo al volumen de éstos, así como al número de archivos o diversidad de documentos, tales anexos podrá entregarse por medios electrónicos o informáticos, especificando el medio virtual en que se encuentren alojados; (ii) puede notificarse en la oficina del funcionario convocante, si los interesados se presentan voluntariamente; (iii) en caso de no encontrar al interesado en su oficina oficial en un primer momento, procurar cita de espera, y de no encontrar al interesado en la subsecuente ocasión, la convocatoria y anexos se fijarán en la puerta de dicha oficina; (iv) si el interesado se niega a recibir la notificación, por sí o a través de alguna otra persona, se deberá publicitar la convocatoria por medio de lista de acuerdos; (v) el servidor público a quien sea encomendada la práctica de la notificación deberá levantar acta en la cual asiente razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de mérito; (vi) las notificaciones deberán realizarse en días y horas hábiles, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión.

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-11/2018 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: José Cruz Sánchez de la Cruz y Otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Zongolica, Veracruz. 13 de marzo de 2018. Unanimidad de votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Javier Hernández Hernández. Secretario: Jonathan Máximo Lozano Ordoñez.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-24/2018.** Actores: José Cruz Sánchez de la Cruz y Otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Zongolica, Veracruz. 28 de marzo de 2018. Unanimidad de votos. Ponente: Javier Hernández Hernández. Secretario: Jonathan Máximo Lozano Ordoñez.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-69/2018.** Actora: Adelaida Colohua Carbajal. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Tequila, Veracruz. 11 de mayo de 2018. Mayoría de votos. Voto particular: José Oliveros Ruiz. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretaria: Mariana Portilla Romero.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-210/2019.** Actora: Armando Alberto Flores Cuervo. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Tancoco, Veracruz. 02 de julio de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretaria: Mariana Portilla Romero.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-476/2019.** Actor: María Elena Baltazar Pablo. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Altotonga, Veracruz. 12 de julio de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretaria: Emmanuel Pérez Espinoza.*

CLAVE DE CONTROL: C.O.TEV.4/2019.

CÓMPUTO DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DEMANDAS DE JUICIO CIUDADANO. CÓMO OPERA EN EL CASO DE AGENTES Y SUBAGENTES MUNICIPALES. Acorde a lo dispuesto en los artículos 183, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, en relación con el 174, fracción VII, de dicha ley, en los procesos electivos de Agentes y Subagentes Municipales, las y los candidatos podrán presentar sus inconformidades: a) dentro de los cuatro días siguientes a partir del momento en el que concluya la elección o b) dentro de los cuatro días siguientes a partir del momento en el que concluya el cómputo respectivo. Lo anterior, resulta acorde a lo dispuesto en los artículos 1º y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que, atentos al nuevo paradigma de derechos humanos, éstos deben interpretarse bajo una ruta que permita potencializarlos y otorgándole a las personas, la protección que más le beneficie, en el caso, garantizándole el acceso a la justicia y la tutela judicial efectiva; por tanto, podrán acudir a impugnar en ambos momentos.

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-65/2018 Y SU ACUMULADO.** Actores. Miguel Xolot Coyolt y otros. Autoridad responsable. Junta Municipal Electoral de Santiago Tuxtla, Veracruz. 13 de abril de 2018. Mayoría de votos. Voto particular: José Oliveros Ruiz. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretario: Emmanuel Pérez Espinoza.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-90/2018 Y SU ACUMULADO.** Actores. Crescencio Gómez Albino y otros. Autoridad responsable. Junta Municipal Electoral de Jaltipan de Morelos, Veracruz. 25 de abril de 2018. Mayoría de votos. Voto particular: José Oliveros Ruiz. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretaria: Jezreel Oseas Arenas Camarillo.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-124/2018.** Actora. Obdulia Robles Figueroa. Autoridad responsable. Junta Municipal Electoral de Cosoleacaque, Veracruz. 25 de abril de 2018. Mayoría de votos. Voto particular. José Oliveros Ruiz. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretaria: Marina Portilla Romero.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-138/2018.** Actora. Diana Jazmín Domínguez Flores. Autoridad responsable. Junta Municipal Electoral de Medellín de Bravo, Veracruz. 30 de abril de 2018. Mayoría de votos. Voto particular: José Oliveros Ruiz. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretaria: Secretaria: Mariana Portilla Romero.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-219/2018.** Actor. Denis Lagunes Viveros. Autoridad responsable. Junta Municipal Electoral de Nautla, Veracruz. 20 de junio de 2018. Mayoría de votos. Voto particular: José Oliveros Ruiz. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretario: Emmanuel Pérez Espinoza.*

CLAVE DE CONTROL: C.O.TEV.5/2019.

EFFECTOS EXTENSIVOS. SON APLICABLES PARA EL PAGO DE AGENTES Y SUBAGENTES EN EL MUNICIPIO QUE SE PROMUEVE. De conformidad con los artículos 1º y 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como de los preceptos 19, 22 y 62 de la Ley Orgánica Municipal de la referida entidad federativa, las determinaciones que surjan, relativas al pago de una remuneración de agentes y subagentes municipales, deben ser extensivas a todos los que ostenten dicho cargo, respecto del municipio que se promueva, por encontrarse éstos en situaciones jurídicas y fácticas similares al del hecho generador de la vulneración alegada, a fin de garantizar los principios de igualdad de oportunidades, de certeza y de seguridad jurídica, en relación con el presupuesto de egresos del municipio en controversia.

*Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-106/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: Ana Gabriel Cuervo Bartolo y otros. Autoridad responsable: Ayuntamiento de Chicontepec, Veracruz. 08 de mayo de 2019. Unanimidad de votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Magistrada Claudia Díaz Tablada. Secretario: Ángel Nogueroñ Hernández.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-218/2019 Y SUS ACUMULADO.** Actores: José Cruz Ruiz Pérez y otro. Autoridad responsable: Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Veracruz. 08 de mayo de 2019. Unanimidad de votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Magistrado Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretario: Jezreel Arenas Camarillo.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-220/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: José Mariano Rodríguez García y otros. Autoridad responsable: Ayuntamiento de Ixhuacán de los Reyes, Veracruz. 08 de mayo de 2019. Unanimidad de votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Magistrada Claudia Díaz Tablada. Secretario: Ángel Nogueroñ Hernández.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-243/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: Antonio Guerrero Bautista y otros. Autoridad responsable: Ayuntamiento de Altotonga, Veracruz. 08 de mayo de 2019. Unanimidad de votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Magistrada Claudia Díaz Tablada. Secretaria: Erika García Pérez.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-277/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: Valentín González Hernández y otros. Autoridad responsable: Ayuntamiento de Alto Lucero, Veracruz. 08 de mayo de 2019. Unanimidad de votos. Votos concurrentes: Claudia Díaz Tablada y Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Ponente: Magistrado José Oliveros Ruiz. Secretario: Omar Brandi Herrera.*

CLAVE DE CONTROL: C.O.TEV.6/2019.

DERECHO DE REMUNERACIÓN DE AGENTES Y SUBAGENTES MUNICIPALES. CUENTAN CON ÉL AL SER SERVIDORES PÚBLICOS ELECTOS POPULARMENTE. Del contenido de los artículos 68 de la Constitución Política del Estado de Veracruz, 19, 61 y 114 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, se tiene que los Agentes y Subagentes Municipales son servidores públicos auxiliares de los Ayuntamientos, electos popularmente; por lo que, de conformidad con los dispositivos 36, fracción IV, 115, base IV, penúltimo párrafo, y 127 de la Constitución Federal, así como 71, fracción IV, y 82 de la Constitución local, éstos deben gozar del derecho a la remuneración por el desempeño de su cargo, la cual debe ser prevista en los presupuestos de egresos de los Ayuntamientos en los cuales fungen con dicho carácter.

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-257/2018.** Actor: Leonardo Durán Pérez. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Veracruz. 12 de noviembre 2018. Unanimidad de Votos. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretaria: Mariana Portilla Romero.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-258/2018.** Actor: Arturo Córdova Domínguez. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Veracruz. 12 de noviembre 2018. Unanimidad de Votos. Voto razonado: José Oliveros Ruiz. Ponente: Javier Hernández Hernández. Secretario: Jonatan Máximo Lozano Ordoñez.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-259/2018.** Actor: Rafael García Jiménez. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Veracruz. 12 de noviembre 2018. Unanimidad de Votos. Ponente: José Oliveros Ruiz. Secretaria: Mabel López Rivera.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-260/2018.** Actor: Cirilo Mejía Huerta. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Veracruz. 12 de noviembre 2018. Unanimidad de Votos. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretario: Emmanuel Pérez Espinoza.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano. **TEV-JDC-261/2018.** Actor: Adrián Barragán Domínguez. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Veracruz. 12 de noviembre 2018. Unanimidad de Votos. Voto razonado: José Oliveros Ruiz. Ponente: Javier Hernández Hernández. Secretario: Ángel Noguero Hernández.*

CLAVE DE CONTROL: C.O.TEV.7/2019.

PARÁMETROS MÍNIMO Y MÁXIMO EN REMUNERACIÓN DE AGENTES Y SUBAGENTES MUNICIPALES. DEBEN OBSERVARLOS LOS AYUNTAMIENTOS PARA SU FIJACIÓN. De conformidad con los artículos 123 y 127 de la Constitución Federal, para que la remuneración de los Agentes y Subagentes Municipales satisfaga el derecho humano a una vida digna, sea acorde y proporcional a sus responsabilidades y no sea mayor a la que reciba su superior jerárquico, los Ayuntamientos deberán observar en su fijación, en su presupuestos de egresos, como parámetros mínimo y máximo, el salario mínimo vigente en la entidad y la remuneración que se establezca para los Ediles de los Ayuntamientos, respectivamente.

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del ciudadano **TEV-JDC-105/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: Néstor De La Trinidad Sánchez y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Atzacan, Veracruz. 2 de julio 2019. Unanimidad de Votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Roberto Eduardo Sigala Aguilar. Secretario: Emmanuel Pérez Espinoza.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político- Electorales del Ciudadano **TEV-JDC-252/2019.** Actores: José Juan Córdova Cuevas y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Ayahualulco, Veracruz. 2 de julio 2019. Unanimidad de Votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Claudia Díaz Tablada. Secretario: Jonathan Máximo Lozano Ordoñez.*

*Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del ciudadano **TEV-JDC-256/2019.** Actor: Catalina Montalvo Tenzohua. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Ixhuatlancillo, Veracruz. 2 de julio 2019. Unanimidad de Votos. Votos concurrentes: Roberto Eduardo Sigala Aguilar y Claudia Díaz Tablada. Ponente: José Oliveros Ruiz. Secretario. Omar Brandi Herrera.*

*Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del ciudadano **TEV-JDC-259/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: Ignacio Martínez de la Cruz y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Chicontepec, Veracruz. 2 de julio 2019. Unanimidad de votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Claudia Díaz Tablada. Secretario: Ángel Noguero Hernández.*

*Juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano **TEV-JDC-276/2019 Y SUS ACUMULADOS.** Actores: Pascual López Guevara y otros. Autoridad Responsable: Ayuntamiento de Puente Nacional, Veracruz. 2 de julio 2019. Unanimidad de Votos. Voto concurrente: José Oliveros Ruiz. Ponente: Claudia Díaz Tablada. Secretario. Omar Bonilla Marín.*

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* del estado se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial* del estado, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos No. 43, (Plaza Morelos
local B-4, segundo piso), Col. Centro,
C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

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

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.0360	\$ 3.50
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.37
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 703.63
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 216.34
VENTAS	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 206.04
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 515.10
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 618.12
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 412.08
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 58.73
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,545.30
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 2,060.40
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 824.16
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,133.22
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 154.53

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 M.N.

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
--

Ejemplar