

# GACETA



# OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCI

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 30 de enero de 2020

Núm. Ext. 044

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

##### Secretaría de Finanzas y Planeación

ACUERDO DGPE/SBI/021/2019 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO, QUE ASIGNA Y DESTINA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ, EL BIEN INMUEBLE DESCRITO EN EL RESULTANDO II, PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA "SECUNDARIA TÉCNICA INDUSTRIAL NÚMERO 85" CON CLAVE 30DST0089W.

folio 0067

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MINATITLÁN, VER.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE MINATITLÁN.

folio 0055

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I

000001

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Finanzas y Planeación

ACUERDO DGPE/SBI/021/2019

**Licenciado Eleazar Guerrero Pérez**, Subsecretario de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 9, fracción III, 10, 11, 12, fracciones II y VI, 14 fracciones II, IV, VII y XI y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como 4, 8, 12, fracción III, 19, fracciones IV y XVIII y 28, fracciones I, XIX, LXXVI y LXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; y,

### RESULTANDO

I. Que el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es propietario de diversos inmuebles ubicados a lo largo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dentro de los cuales se desprende la fracción de terreno en el que se encuentra ubicada la escuela "Secundaria Técnica Industrial número 85", Clave 30DST0089W, en la Localidad de Temapache, municipio de Álamo Temapache, Veracruz de Ignacio de la Llave, tal y como se acredita mediante:

Contrato CD Y TDP.- 2006 005 de fecha doce de mayo de dos mil seis en el que se consigna la donación y transmisión de derechos posesorios que efectúa el Gobierno Federal, a favor del Gobierno del Estado de Veracruz, respecto de nueve mil cuarenta y siete inmuebles para la prestación de los servicios educativos debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Sexta Zona Registral con cabecera en la ciudad de Tuxpan, Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo número 2752, tomo doce, Sección Primera, el tres de diciembre de dos mil ocho.

II. Que conforme al listado de los nueve mil cuarenta y siete inmuebles donados por el Gobierno Federal a favor del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la escuela "Secundaria Técnica Industrial número 85", Clave 30DST0089W, ubicada en la localidad de Temapache, municipio de Álamo Temapache, Veracruz de Ignacio de la Llave, aparece consignada bajo el número consecutivo siete mil setenta y siete.

000002

III. Que el bien inmueble objeto de este Acuerdo tiene una superficie de 25,150.942 metros cuadrados, al que le corresponden las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste, en línea quebrada de tres segmentos, el primero de ciento cuarenta metros, cuarenta y ocho centímetros, con propiedad del Licenciado Daniel Ruiz Morales, el segundo de ochenta y seis metros, ochenta y seis centímetros, con propiedad del Licenciado Daniel Ruiz Morales y, el tercero de noventa y cuatro metros, cincuenta y dos centímetros, con propiedad de María Elena Antonio Antonio y callejón sin nombre; Al Sureste, en línea de cuatro segmentos, el primero de cincuenta y nueve metros, ochenta y cinco centímetros, con calle Díaz Ordaz, al segundo de ochenta y nueve metros, sesenta y tres centímetros, con propiedad de Felipa Morales de Jesús, el tercero, de un metro, trece centímetros, con propiedad de Felipa Morales de Jesús, y, el cuarto, de cuatro metros, trece centímetros, con calle sin nombre; y, al Noroeste, en dos líneas, la primera de tres metros, cincuenta y cuatro centímetros, y, la segunda de doscientos once metros, doce centímetros, con derecho de vía de la Carretera Nacional Tuxpan-Tampico, mismo que se encuentra ubicado en el municipio de Álamo Temapache, Veracruz de Ignacio de la Llave según plano anexo al presente instrumento.

### CONSIDERANDO

I. Que el Subsecretario de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es competente para emitir el presente Acuerdo de Destino, en términos de lo previsto por los artículos 1, 9, fracción III, 10, 11, 12, fracciones II y VI y, 14, fracciones II, IV, VII y XI y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como 4, 8, 12, fracción III, 19, fracciones IV y XVIII y 28 fracciones I, XIX, LXXVI y LXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

II. Que uno de los principales objetivos de esta Administración 2018-2024 es el de brindar certeza jurídica a los planteles educativos de toda la entidad veracruzana con la finalidad de que obtengan recursos federales, estatales y municipales mediante el programa de "Escuela Garantizada, Escuela Garante", por lo que resulta indispensable optimizar el uso de los espacios de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, para mejorar el desempeño de sus funciones y elevar la calidad de los servicios públicos.

III. Que la Secretaría de Educación es una dependencia responsable de coordinar la política educativa del Estado y organizar el Sistema Educativo Estatal en todos sus niveles y modalidades, en los términos que establece la Constitución Política del Estado y las leyes aplicables; así como de desarrollar, supervisar y coordinar los programas educativos, científicos y deportivos, a fin de promover, fomentar y procurar el progreso y el bienestar de la población de la Entidad.

IV. Que la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación mediante oficio SEV/DJ/DP/898/2019 de siete de febrero de dos mil diecinueve, solicitó a la Dirección General del Patrimonio del Estado de la Subsecretaría de Finanzas y Administración de esta Secretaría, la regularización del bien inmueble en cuestión, por lo que es interés de esta Subsecretaría de Finanzas y Administración emitir el presente **ACUERDO DE DESTINO** en términos de Ley respecto del citado bien, a efecto de proteger y garantizar administrativamente que el uso permanente de dicho bien inmueble sea el que actualmente tiene, con la intención de que en tanto el presente acto administrativo no quede sin efectos, ello permanezca inalterado en sus derechos y obligaciones.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**Primero.** Se asigna y destina a la Secretaría de Educación de Veracruz el bien inmueble descrito en el Resultando III para la administración y funcionamiento de la escuela "Secundaria Técnica Industrial número 85", Clave 30DST0089W.

**Segundo.** Notifíquese a la Secretaría de Educación de Veracruz y efectúese la anotación correspondiente en el inventario general de bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal.

**Tercero.** A partir de la notificación, queda a cargo de la Secretaría de Educación de Veracruz la organización, administración, vigilancia y mantenimiento del inmueble.

**Cuarto.** Cuando se deje de utilizar el inmueble total o parcialmente o se le otorgue un uso distinto para el cual fue destinado, la Secretaría de Educación de Veracruz deberá informar por escrito a la Dirección General del Patrimonio del Estado adscrita a la Subsecretaría de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles posteriores, para determinar lo procedente.

**Quinto.** Publíquese en la *Gaceta Oficial* del Estado, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dado en la Oficina de la Subsecretaría de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicada en el quinto piso del inmueble localizado en Avenida Xalapa número trescientos uno, colonia Unidad del Bosque Pensiones, Código Postal noventa y un mil diecisiete, Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los treinta días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

**Lic. Eleazar Guerrero Pérez**

Subsecretario de Finanzas y Administración  
Rúbrica.

990004

folio 0067

## GOBIERNO DEL ESTADO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MINATITLÁN, VER.

Ciudadano Nicolás Reyes Álvarez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Minatitlán, Veracruz, a los habitantes de este les hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Minatitlán, en la Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 5 de Junio del año dos mil diecinueve, con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 34, 35 fracciones I y XIV, 36, 60 Bis fracción XII, 72 fracción XXV, 78, 79, 80, 81 y 81 Bis de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 3, 7, 18, 19, 25 y 26 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; artículos 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14 y 15 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), artículos 4 y 8 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, celebrada en Belém Do Pará, Brasil y su estatuto del Mecanismo de Seguimiento de Implementación; artículos 1, 2 y 3 del Acuerdo Nacional para la Igualdad entre Hombres y Mujeres; artículos 4, 21, 22, 23, 41, 43 y 50 de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; artículos 3, 13, 14, 15, 16 y 19 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículos 3, 5, 16, 17, 18, 43, 44 y 45 de la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres; artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 13, 15, 16, 17, 33, 34 y 37 de la Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículos 3, 8 fracción XV y 41 de la ley 613 que crea al Instituto Veracruzano de las Mujeres; aprobó el siguiente:

#### **Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres para el Honorable Ayuntamiento de Minatitlán, Veracruz**

**Primero.** Como parte de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019- 2024, se traza un México incluyente, en el que se gesté una política nacional en materia de igualdad sustantiva, que coadyuve a la erradicación de la violencia contra las mujeres.

**Segundo.** El H. Ayuntamiento de Minatitlán, tendrá como misión servir, en forma eficaz a la población, preponderando los valores democráticos para una participación ciudadana, en la que permee la igualdad de género.

0000005

**Tercero.** Como parte de los objetivos de la Administración Pública Municipal 2018-2021, se trabaja para la construcción de un gobierno en el que la participación ciudadana, propicie la creación de políticas públicas para la transformación del municipio, bajo los principios de inclusión y equidad de género.

**Cuarto.** El Instituto Municipal de las Mujeres de Minatitlán, Veracruz, tiene por objeto promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de igualdad de género, que elimine los obstáculos para el pleno goce de sus derechos e implementar políticas públicas, que favorezcan el desarrollo integral de las mujeres en el territorio municipal.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden e interés público, tiene por objeto regular la estructura, organización y el funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres de Minatitlán, Veracruz, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Instituto:** El Instituto Municipal de las Mujeres del Honorable Ayuntamiento de Minatitlán, Veracruz.
- II. **Género:** Valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a mujeres y hombres.
- III. **Equidad de género:** Principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados, oportunidades y recompensas.
- IV. **Perspectiva de género:** Metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio, que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.
- V. **Transversalidad:** Estrategia metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género en cualquier acción que se planifique, cuando se trate de políticas, programas, acciones, presupuestos, actividades administrativas y económicas, en el marco de los contextos institucionales.
- VI. **Políticas públicas:** Comportamiento gubernamental que incide en las transformaciones del escenario social y busca regular un tipo de comportamiento de la sociedad en su conjunto.

- VII. **Acciones afirmativas:** Normas y políticas públicas de carácter temporal tendientes a buscar la equidad entre los géneros, otorgando derechos a desiguales para establecer dicha equidad.
- VIII. **Empoderamiento:** Proceso mediante el cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.
- IX. **Sororidad:** Pacto asumido por las mujeres, para disminuir la brecha que existe entre su condición social y la de los hombres.
- X. **Órgano de Gobierno:** Se entenderá como Junta de Gobierno.

**Artículo 3.** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará en lo conducente en forma supletoria, la Ley Orgánica para el Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, el Acuerdo de Creación del Instituto y los ordenamientos que de ellas emanen y por las demás Leyes Federales, Estatales y Acuerdos Aplicables, así como la Reglamentación Municipal aplicable.

**Artículo 4.** El objeto del Instituto es promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de igualdad de género, que elimine los obstáculos para el pleno goce de los derechos de las mujeres, e implementar políticas públicas que favorezcan su desarrollo integral.

**Artículo 5.** El domicilio legal del Instituto será en Av. Educación esquina Fernando López Arias, colonia de los Maestros del municipio de Minatitlán, Ver., con código postal 96849.

## CAPÍTULO II Atribuciones del Instituto

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la vinculación y coordinación con el Instituto Veracruzano de las Mujeres, para transversalizar la perspectiva de género en la administración pública municipal, a través de la asesoría, orientación y capacitación en materia de derechos humanos, género y políticas públicas;
- II. Impulsar la elaboración de un diagnóstico integral de la situación de las mujeres y los hombres, con la participación de la sociedad civil e instituciones académicas, públicas y privadas, con el fin de identificar la desigualdad e inequidad y establecer políticas municipales para su erradicación;

- III. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, incorporando la perspectiva de igualdad de género e interculturalidad, en coordinación con la comisión edilicia para la Igualdad de Género.
- IV. Promover y participar en la elaboración del presupuesto de egresos del municipio, con perspectiva de género en coordinación con la Tesorería, el Órgano de Control Interno y los diversos niveles y áreas de la Administración Pública Municipal, incorporando la asignación de recursos para el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las políticas de igualdad y una vida libre de violencia;
- V. Promover y coadyuvar en la elaboración del Programa Municipal para la igualdad entre mujeres y hombres y una vida libre de violencia en coordinación con integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y una vida libre de violencia, en concordancia con las políticas nacionales y estatales para la igualdad y no discriminación;
- VI. Impulsar la implementación de acciones, proyectos y políticas públicas con perspectiva de género, enfocadas a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y a una vida libre de violencia;
- VII. Impulsar la armonización legislativa, bajo el principio de igualdad y no discriminación, de los instrumentos jurídicos normativos que rigen las funciones del Ayuntamiento, en coordinación con las áreas municipales competentes y personas expertas en la materia;
- VIII. Brindar atención, orientación y asesoría a las mujeres en materia de derechos humanos y una vida libre de violencia, para mejorar su condición social y su participación en todos los órdenes y ámbitos de la vida;
- IX. Promover la cultura de la denuncia ciudadana ante las autoridades competentes, en caso de violación a los derechos humanos de las mujeres;
- X. Promover la capacitación permanente del funcionariado público municipal, así como de los sectores social y privado, en materia de derechos humanos y políticas públicas con perspectiva de género;
- XI. Establecer la coordinación con instancias federales, estatales y municipales para el desarrollo de programas y proyectos encaminados a promover el desarrollo y la participación de las mujeres en el ámbito social, económico, político y cultural;
- XII. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de colaboración, previa aprobación de su Órgano de Gobierno, con el sector público, privado y social, para el desarrollo de acciones, programas y proyectos enfocados a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XIII. Gestionar ante las diversas entidades o instituciones del sector público, privado y/o social del municipio, acciones de combate a la pobreza y contra la exclusión de las mujeres, especialmente las del medio rural e indígena, en situación de discapacidad, con VIH y las que se encuentren en alguna otra condición de vulnerabilidad;
- XIV. Fomentar el respeto a los derechos humanos de las mujeres, la igualdad y una vida libre de violencia a través de congresos, foros, talleres, conferencias sobre la condición y posición de

las mujeres, tanto en el ámbito público como privado, dirigidos a funcionarios público municipal y sociedad en general;

- XV. Impulsar la investigación con perspectiva de género, sobre las diferentes problemáticas que enfrentan las mujeres;
- XVI. Promover los derechos humanos de las mujeres y los principios que construyan una cultura de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para erradicar la violencia de género contra las mujeres, a través de los diferentes medios de comunicación: radio, televisión, internet, periódicos, además de audiovisuales, carteles, folletos, entre otros;
- XVII. Elaborar su Programa Anual de Trabajo para promover la institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales;
- XVIII. Presentar un informe anual de actividades ante su Órgano de Gobierno y remitir copia al Instituto Veracruzano de las Mujeres; y
- XIX. Las demás que resulten de la legislación aplicable. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Municipal de las Mujeres contará al menos con la siguiente estructura orgánica:
  - a) Dirección General
  - b) Área administrativa.
  - c) Área jurídica.
  - d) Área psicológica
  - e) Área de trabajo social.

A fin de promover el quehacer gubernamental con enfoque basado en derechos humanos (EBDH), en la perspectiva de género (PEG) e interculturalidad, las titulares de cada área, incluida la Dirección General, deberán contar preferentemente, con título y cédula profesional.

## CAPÍTULO II Del Patrimonio del Instituto

**Artículo 7.** El patrimonio del Instituto se integrará por:

- I. Los recursos que le sean asignados por el Ayuntamiento en el presupuesto anual de egresos del Municipio;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, y demás activos que por cualquier concepto legal adquiera o reciba para la consecución de sus fines;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmiten, en su caso los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquiera otra entidad pública;

- IV. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas o morales, o cualquier institución pública nacional o extranjera;
- V. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- VI. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal;
- VII. Los ingresos que obtenga el Patronato por los servicios, los artículos que comercialice o cualquier otro acto de comercio o eventos relacionado con los fines del Instituto;
- VIII. Los beneficios que obtenga de su propio patrimonio y que logre en el desarrollo de su actividad; y
- IX. Los demás bienes, servicios, usos, goce, disfrute, derechos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

**Artículo 8.** Los Bienes Inmuebles pertenecientes al Instituto serán de carácter imprescriptibles e inembargables y solo podrán ser objeto de enajenación o acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina, mediante acuerdo del Consejo Directivo y siempre que medie causa justificada y que esté aprobado por el Ayuntamiento.

**Artículo 9.** El Instituto administrará libremente sus bienes, sin mayores limitaciones que las que se deriven del presente ordenamiento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.** Toda enajenación a título gratuito u oneroso de bienes muebles e instalaciones, concesiones o derechos reales, que afecten el patrimonio del Instituto, solo podrá efectuarse previa autorización del Ayuntamiento, observando lo establecido en el ordenamiento en la materia.

### CAPÍTULO III Estructura Orgánica del Instituto

**Artículo 11.** Para el cumplimiento de su objetivo y el desempeño de las atribuciones y funciones a su cargo, el Instituto contará con la estructura siguiente:

- I. Junta de Gobierno
- II. Dirección General
- III. Órgano de Control Interno
- IV. Área administrativa
- V. Área psicológica
- VI. Área jurídica
- VII. Área de trabajo social

El Instituto contará con el personal necesario que conforme a la capacidad presupuestaria, sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### CAPÍTULO IV De la Junta de Gobierno

**Artículo 12.** La Junta de Gobierno será el Órgano de máxima autoridad del Instituto y estará integrado por:

- I. Un presidente o presidenta que será el presidente municipal;
- II. El titular de la comisión edilicia de Igualdad de género del Honorable Ayuntamiento;
- III. Cuatro Mujeres representantes de los diferentes sectores de la sociedad, que deberán contar de manera preferente, con experiencia y/o formación en materia de igualdad de género o protección a los derechos de la mujer.

**Artículo 13.** El cargo dentro de la Junta de Gobierno es personal y honorífico, bajo ninguna circunstancia podrá desempeñarse por medio de representantes.

**Artículo 14.** Son facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno:

- I. Autorizar las solicitudes de venta, permuta y disposiciones en general de los bienes del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- II. Establecer las políticas generales que regirán el desarrollo de las actividades del Instituto;
- III. Aprobar la estructura orgánica del Instituto, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IV. Expedir el reglamento interior, los lineamientos, manuales de organización y procedimientos, programas y demás disposiciones del Instituto, así como sus modificaciones;
- V. Analizar y aprobar anualmente el presupuesto de egresos, el programa operativo y la estimación de ingresos, los que serán sometidos a su consideración por la Dirección General;
- VI. Aprobar los estados financieros que le sean presentados por la Dirección General;
- VII. Rendir informes a la instancia correspondiente, de los ingresos que perciban y someter a su consideración los presupuestos respectivos;
- VIII. Revisar, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y el presente Reglamento, el Plan Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género, las políticas generales, programas y acciones prioritarias en beneficio de las mujeres y la igualdad de género en el municipio;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los programas y presupuestos, supervisando el avance de las actividades y el apego a la normativa aplicable;
- X. Designar y remover a los servidores públicos de la jerarquía inferior a la Dirección General;
- XI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones que emita el Contralor Interno del Honorable Ayuntamiento y los auditores externos;
- XII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades; ✓

- XIII. Aprobar, en su caso, la creación, supresión, o modificación de las áreas operativas del Instituto, de acuerdo a las necesidades detectadas y los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
- XIV. Conocer y aprobar la suscripción de convenios de colaboración o coordinación que hayan de celebrarse con dependencias públicas o privadas, en las que no se comprometa el patrimonio del Instituto; y
- XV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

**Artículo 15.** La Junta de Gobierno, celebrará sesiones de manera ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que se indique en la convocatoria respectiva. Las convocatorias se realizarán a través de la Secretaría Técnica a solicitud de cualquier integrante de la junta de gobierno.

**Artículo 16.** Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno podrán celebrarse cada tres meses y las extraordinarias cuando derive algún caso urgente. El quórum legal de las sesiones, será determinado cuando al recinto asista la mitad más uno de los integrantes de la junta de gobierno.

**Artículo 17.** Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición de cualquier integrante de la junta de gobierno.

**Artículo 18.** Las decisiones que tome la Junta de Gobierno, serán por mayoría de votos de las y los integrantes presentes y en caso de empate, él o la titular del ejecutivo tendrá voto de calidad.

**Artículo 19.** Las sesiones ordinarias deberán ser notificadas, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada y para las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá ser cuando menos, con un día hábil de anticipación.

**Artículo 20.** Las sesiones ordinarias se desarrollarán en el siguiente orden, salvo Acuerdo de la Junta:

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaración del quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
- III. Lectura y solicitud de aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- V. Consignación de acuerdos;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

**Artículo 21.** En las sesiones extraordinarias, solo podrán tratarse los asuntos para los que previamente se convocó y se desarrollarán como lo indica el artículo anterior;

**Artículo 22.** La inasistencia injustificada, por parte de algún/a integrante a tres sesiones ordinarias consecutivas, será motivo de remoción del cargo. Para ocupar el sitio vacante será designada por la Junta de Gobierno.

**Artículo 23.** La Junta de Gobierno, podrá invitar a integrarse a las actividades del Órgano de Gobierno del Instituto, a representantes de otras comisiones edilicias y dependencias e instituciones públicas, cuyas funciones estén vinculadas con el objeto del instituto, participando con voz pero sin voto.

**Artículo 24.** Son funciones de la Presidenta o del Presidente de la Junta de Gobierno.

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los que conozca;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno, la integración de las comisiones específicas;
- IV. Las demás que le confieran este Reglamento.

**Artículo 25.** Son atribuciones del titular de la comisión edilicia de Igualdad de Género del H. Ayuntamiento.

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto;
- II. Instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna para apoyar a la función de la Junta de Gobierno y el ejercicio del Instituto, mediante el control, evaluación, inspección, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de ésta a través de la instrumentación de medidas para garantizar transparencia; y
- III. Proponer que se incluyan en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, los puntos que crea pertinentes tratar;
- IV. Vigilar que el gasto de los recursos humanos, financieros y materiales, se lleven con las formalidades que exigen las leyes;
- V. Suplir, en caso de ausencia al presidente de la Junta de Gobierno.

**Artículo 26.** La Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado en las sesiones, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación de sus integrantes;
- II. Auxiliar a la Junta de Gobierno y a su presidente en el cumplimiento y ejecución de los acuerdos que se tomen; y
- III. Las demás que le confiera la Junta Directiva o le encomiende el presidente.

**Artículo 27.** Las mujeres que integrarán la Junta de Gobierno del Instituto; fungirán como vocales de la Junta, con derecho a voz y voto. El procedimiento para la elección de las mujeres integrantes

de la junta de gobierno, se llevará a cabo a través de una convocatoria pública expedida por el H. Cabildo en pleno, misma que deberá realizarse, los primeros sesenta días naturales del inicio de cada administración municipal. Para la elección de las vocales, se deberán considerar a las mujeres de los distintos grupos sociales y ámbitos.

## CAPÍTULO V

### Del Nombramiento y Atribuciones de la Directora General

**Artículo 28.** La Dirección del Instituto, estará a cargo de una Directora General, la cual será nombrada por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento, con autorización del Cabildo y podrá ser ratificada por la siguiente administración municipal.

**Artículo 29.** La titularidad de la Dirección recaerá en una mujer, que durará en su cargo cuatro años, coincidentes con cada administración pública municipal que la designe.

**Artículo 30.** Para ser Directora General del Instituto se deberán reunir, además de los requisitos que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre, los siguientes:

- I. Ser vecina del municipio, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título y cédula profesional expedidos por autoridad o institución legalmente facultado para ello, o en su caso comprobar haber concluido satisfactoriamente sus estudios profesionales de licenciatura; que deberán ser acordes con la función a desempeñar.
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo;
- V. Preferentemente contar con formación en materia de género;
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Órgano de Gobierno, señalan las fracciones II, III y IV, del artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz.

**Artículo 31.** La Directora tendrá las siguientes atribuciones, y que son de carácter intransferible:

- I. Representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales, para actos de administración y para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes; y otorgar poderes generales o especiales así como sustituir los mismos;
- II. Proponer los nombramientos del personal, que se someterán a votación de la Junta de Gobierno, así como llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- III. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente Reglamento y demás ordenamientos que rijan al Instituto;
- IV. Elaborar los proyectos de programas institucionales de corto, mediano y largo plazos y presentarlos a la Contraloría Interna para su aprobación;

- V. Elaborar el Programa Basado en Resultados del Instituto y someterlo a la aprobación de la Contraloría Interna;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de los servidores públicos del Instituto, con base en el presupuesto autorizado y las necesidades que se generen para el cumplimiento de sus objetivos;
- VII. Elaborar el Manual General de Organización del Instituto; -
- VIII. Dirigir, programar, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto realice para el debido cumplimiento de las funciones que le competen;
- IX. Facultad para suscribir y ejecutar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- X. Realizar las gestiones necesarias, para la obtención de financiamiento para proyectos especiales del Instituto;
- XI. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.
- XII. Someter el informe anual de labores y de su situación financiera y los de carácter administrativo que se requieran, a la Contraloría Interna, para su aprobación y publicación.
- XIII. Encomendar y/o conferir a cualquier servidor público del Instituto, las actividades que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

## CAPÍTULO VI

### Del Contralor Interno

**Artículo 32.** El Instituto contará para su vigilancia, control y evaluación, con una Contraloría Interna que estará integrada por un Comisario Público y un suplente designados por la Contraloría Interna del municipio de Minatitlán.

**Artículo 33.** Los integrantes de la Contraloría Interna tendrán las siguientes atribuciones, y que son de carácter intransferible:

- I. Instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna del Instituto, mediante el control, evaluación, inspección, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de ésta a través de la instrumentación de medidas para garantizar transparencia;
- II. Responsabilizarse de la vigilancia y evaluación de los sistemas de operación, registro, control e información, con el fin de determinar la eficiencia en el funcionamiento y uso de los recursos del Instituto con apego a la normatividad vigente;
- III. Vigilar que las normas y procedimientos administrativos contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia para las diferentes áreas;

000015

- IV. Revisar y dictaminar los registros contables y los procedimientos administrativos del Instituto;
- V. Supervisar los inventarios del Instituto;
- VI. Organizar el correcto funcionamiento de los sistemas de control del Instituto y proponer normas y procedimientos, que permitan la permanente evaluación de estos sistemas;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los convenios que celebre el Instituto con las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones;
- VIII. Verificar que los reglamentos emitidos por el H. Ayuntamiento, se apliquen adecuadamente por los servidores públicos y demás empleados adscritos al Instituto;
- IX. Vigilar que los servidores públicos, presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial;
- X. Elaborar en coordinación con la Dirección General del Instituto, los manuales de organización y procedimientos de trabajo y los de atención y servicio al público;
- XI. Elaborar su Programa Basado en Resultados; y
- XII. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto, se hagan de acuerdo con lo establecido por la ley y los programas y presupuestos aprobados;
- XIII. Solicitar a la Directora del Instituto, el informe mensual y anual de sus actividades institucionales y de la situación financiera y los de carácter administrativo que se requieran para practicar las revisiones a los mismos y señalando las observaciones pertinentes;
- XIV. Recomendar las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Instituto;
- XV. Asistir a las sesiones y juntas del Instituto;
- XVI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

## CAPÍTULO VII

### De los Departamentos Administrativos y de Operación

**Artículo 34.** Las y los servidores públicos que integran el Instituto, estarán bajo la responsabilidad de la Dirección General del Instituto, coadyuvando en la ejecución de los programas, objetivos y demás actividades a realizar por el Instituto.

**Artículo 35.** Para ser empleada o empleado del Instituto se deberán reunir, además de los requisitos que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre y el artículo 87 del Reglamento de la Administración Pública, los siguientes:

- I. Ser vecina del municipio, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título y cédula profesional, expedido por autoridad o institución legalmente facultado para el ejercicio a desarrollar;
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo;

- V. Preferentemente contar con formación profesional en materia de género;
- VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Órgano de Gobierno, señalan las fracciones II, III y IV, del artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz.

**Artículo 36.** Las y los titulares que estén al frente de cada uno de los Departamentos tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de los mismos y serán responsables ante la Dirección General de su correcto funcionamiento.

**Artículo 37.** Las y los titulares de los Departamentos cuentan con las facultades generales siguientes:

- I. Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados al Departamento bajo su responsabilidad.
- II. Conducir las acciones y actividades que deriven de los programas y objetivos aprobados por la Junta de Gobierno.
- III. Rendir un informe mensual, a la Dirección General del Instituto de las actividades realizadas;
- IV. Coadyuvar en la formulación del presupuesto de egresos que corresponde al área a su cargo, de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables, propuesta que deberán someter a consideración de la Dirección General, para su correspondiente inclusión en el presupuesto de egresos;
- V. Ejercer eficientemente los recursos del Instituto, basados en un presupuesto en base a resultados; -
- VI. Proponer adecuaciones a los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público necesarios para el funcionamiento de la dependencia a su cargo, los que deberán contener información sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación;
- VII. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuestas de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación; -
- VIII. Rendir a la Contraloría Interna los informes que ésta les requiera en el ejercicio de su atribución; asimismo, deberán informarle sobre el trámite que se haya dado a las recomendaciones que ésta les formule, con el objeto de dar el seguimiento oportuno a cada solicitud planteada, para hacer más eficiente la Administración Pública Municipal;
- IX. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno cuando sean requerido y atender las solicitudes y peticiones que le formulen sus integrantes;
- X. Las demás que les sean conferidas y sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

## SECCIÓN PRIMERA Del Área Administrativa

**Artículo 38.** El titular o la titular del Departamento de administración será responsable de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo del Instituto, así como la administración, coordinación y supervisión de los recursos financieros, humanos y materiales, en los términos de las disposiciones aplicables, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la aplicación y rendimiento eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales con que cuenta el Instituto
- II. Procurar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos, materiales y equipo necesario para el óptimo desarrollo de las actividades asignadas al Instituto;
- III. Vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos y honorarios del personal del Instituto, además de establecer los mecanismos de supervisión y corrección disciplinaria, estímulos, incapacidades, permisos y licencias;
- IV. Mantener actualizado el personal a partir de la estructura autorizada;
- V. Coordinar la elaboración del presupuesto de egresos del Instituto y supervisar el correcto ejercicio de las partidas presupuestales;
- VI. Supervisar la integración y actualización del inventario del mobiliario y equipo del Instituto.
- VII. Vigilar el adecuado funcionamiento del archivo del Instituto.
- VIII. Proporcionar a la Dirección General, con la periodicidad requerida, los informes relativos a la situación presupuestal del Instituto, y elaborar; mensualmente un estado de egresos consolidado, en el que se comparen el gasto presupuestado con su ejercicio;
- IX. Revisar y aprobar la documentación comprobatoria del gasto;
- X. Resguardar, conservar y custodiar toda la documentación contable y presupuestal existente en libros, registros contables, documentación comprobatoria y justificante del gasto público;
- XI. Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios profesionales en términos de las normas aplicables;
- XII. Celebrar y firmar contratos de arrendamientos, prestaciones de servicios y arrendamientos de bienes muebles inmuebles, ajustándose en todo momento a la legislación aplicable;
- XIII. Proponer a la Dirección General los métodos y técnicas necesarios para revisar y mejorar los mecanismos de control administrativo interno;
- XIV. Coadyuvar en la solución de conflictos laborales que se susciten en el Instituto.
- XV. Representar al Instituto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, para realización de trámites administrativos y fiscales, así como para solicitar y obtener de estas autoridades la firma electrónica avanzada; y
- XVI. Las demás que expresamente le atribuyan este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA Del Área de Psicología

**Artículo 39.** El titular de la Unidad de Atención Psicológica, tendrá las siguientes facultades:

- I. Brindar atención, orientación y terapia psicológica a las mujeres y que son víctimas de violencia, así como la propuesta de invitación para el agresor pudiendo coordinarse con otras áreas;
- II. Elaborar y generar los diagnósticos, así como las opiniones técnicas que le sean solicitadas;
- III. Participar en la coordinación y organización de eventos, reuniones de trabajo y asuntos;
- IV. Generar y gestionar elementos de apoyo para la organización de los eventos del Instituto;
- V. Llevar a cabo talleres, pláticas, conferencias y ponencias, que tengan como finalidad informar a la mujer en temas de prevención; y,
- VI. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General.

## SECCIÓN TERCERA Del Área Jurídica

**Artículo 40.** El titular de la Unidad de Asistencia y Apoyo Jurídico, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos y actividades encomendadas a la Coordinación bajo su responsabilidad;
- II. Brindar asesoría jurídica a las áreas del Instituto, cuando así lo soliciten, con el propósito de que se aplique correctamente la normatividad vigente en los asuntos de su competencia, así como para la elaboración de los instrumentos que se propongan expedir conforme a sus atribuciones;
- III. Opinar y asesorar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que el Instituto sea parte, protegiendo los intereses del mismo y que se apeguen a las disposiciones aplicables en cada caso;
- IV. Intervenir en el estudio, formulación, modificación y extinción de los diversos instrumentos contractuales que celebre y otorgue el Instituto;
- V. Estudiar, determinar y representar jurídicamente en las operaciones que realice el Instituto con particulares y con entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en los asuntos, conflictos y litigios que afecten sus intereses;
- VI. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por la Dirección General;
- VII. Asesorar y apoyar jurídicamente en las operaciones de adquisiciones y transmisión inmobiliaria que realice el Instituto, así como emitir opinión o formular estudios, de las normas jurídicas que regulan las funciones y ejecuciones del mismo;

000019

- VIII. Acudir en representación de la Directora General, a las reuniones y negociaciones en las que interviene el Instituto, con el objeto de proporcionar la asesoría legal que se requiera;
- IX. Compilar, guardar, consultar, analizar y difundir entre las áreas del Instituto, las diversas disposiciones legales relacionadas con su objeto;
- X. Asesorar, elaborar y dar trámite legal a los convenios, concursos, contratos, créditos y demás operaciones que se efectúen en el Instituto, así como vigilar que se cumplan los requisitos legales en la celebración de los mismos, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- XI. Proponer ante las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, los convenios relacionados con el Instituto;
- XII. Establecer y supervisar los criterios que permitan realizar la compilación de Leyes, Reglamentos, Jurisprudencia, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circulares y demás disposiciones legales de aplicación general relacionadas con la esfera de la competencia del Instituto, así como su clasificación y catalogación a través de los medios electrónicos y establecer el procedimiento para su consulta;
- XIII. Supervisar la integración del acervo bibliográfico jurídico-administrativo, previo conocimiento de las necesidades planteadas por las diversas unidades administrativas del Instituto y establecer el procedimiento para su consulta;
- XIV. Acordar con la Dirección General el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a su Dirección, o Delegación bajo su responsabilidad;
- XV. Intervenir en representación del Instituto y de la Directora General, en todos los juicios en los que estén señalados como parte, así como acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Institución;
- XVI. Proveer la oportuna formulación y presentación de denuncias, querellas y demás recursos legales que procedan, a fin de proteger el patrimonio y la imagen del Instituto, así como presentar los informes que soliciten las autoridades judiciales y administrativas sobre la Institución;
- XVII. Interpretar los alcances y efectos de las sentencias definitivas en los juicios en que el Instituto sea parte, emitiendo los criterios que habrá de adoptar la Institución sobre el particular;
- XVIII. Supervisar que el desempeño en el área jurídica de su competencia, se realice de conformidad con la legislación aplicable, en base a los lineamientos que establezca la Dirección General;
- XIX. Participar en las reuniones de carácter interinstitucional que le instruya la Dirección General, así como las que se prevean en la normatividad y acuerdos que determinen expresamente su intervención;
- XX. Proporcionar el servicio de asesoría, consultoría y representación jurídica gratuita a las mujeres que acudan al Instituto solicitando servicios en los temas de pensiones alimenticias,

violencia en cualquiera de sus modalidades y demás asuntos previstos en la Ley, sobre una vida libre sin violencia, que les garantice el seguimiento de sus procedimientos judiciales hasta que éstos concluyan; así como canalizarlas hacia las instancias y autoridades correspondientes, tanto dentro del Instituto, como fuera de él; en estos casos, se deberá abrir un expediente por cada persona solicitante, darle seguimiento y anotar el sentido de la resolución en la conclusión de cada uno de ellos;

- XXI.** Difundir mediante los medios de comunicación, mensajes dirigidos a prevenir la violencia en el seno familiar;
- XXII.** Establecer un calendario de pláticas, talleres y conferencias donde se dé a conocer los derechos y obligaciones que la ley otorga a las mujeres;
- XXIII.** Representar al Instituto en los grupos de trabajo del sector Jurídico, en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;
- XXIV.** Proporcionar apoyo a las demás coordinaciones, cuando éstas así lo soliciten, para agilizar el cumplimiento de sus programas y actividades de orden jurídico;
- XXV.** Elaborar programas y proyectos jurídicos, encaminados al logro de beneficios de las mujeres en el Municipio; y
- XXVI.** Las demás que le encomiende la Dirección General.

#### **SECCIÓN CUARTA** **Del Área de Trabajo Social**

**Artículo 41.** El titular de la Unidad de Trabajo Social tendrá las siguientes facultades:

- I.** Llevar registro de las y los ciudadanos que acudan al Instituto, recabando los datos necesarios para conocer las necesidades específicas de cada situación y canalizando al área correspondiente.
- II.** Llenado de los rubros de la Cédula de Atención.
- III.** Realizar las gestiones sociales que se requieran, dada la naturaleza de hechos y circunstancias apegadas al fin del departamento.
- IV.** Gestionar ante instituciones públicas y/o privadas, activando todas las redes de apoyo necesarias para cubrir la solicitud de la misma.
- V.** Las demás que le encomiende la Directora General.

#### **CAPÍTULO VIII** **Régimen Laboral**

**Artículo 42.** Las relaciones laborales al interior del Instituto se regularán por lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Reglamento de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones normativas.

8.000001

**Artículo 43.** Cuando las ausencias de la Directora General sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden, estarán a cargo del titular del área administrativa del Instituto. En caso de exceder el plazo, será suplido por quien designe la Junta de Gobierno como encargada del despacho.

El demás personal del Instituto será suplido en sus ausencias por la persona al servicio público que al efecto designe la Directora General.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**Tercero.** El Ayuntamiento deberá emitir por única ocasión la convocatoria, para la elección de las cuatro mujeres integrantes de la Junta de Gobierno, durante los primeros treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Cuarto.** Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto mediante acuerdo del H. Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Minatitlán.

Atentamente

**C. Rafael Carvajal Rosado**  
Secretario del H. Ayuntamiento  
Rúbrica.

folio 0055

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

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

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia 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<br>INCLUIDO EL 15% PARA<br>EL FOMENTO A LA<br>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                                                                                                                                                                             | UMA     | COSTO EN PESOS<br>INCLUIDO EL 15% PARA<br>EL FOMENTO A LA<br>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.**

**EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**Directora de la *Gaceta Oficial*:** JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

**Módulo de atención:** Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, 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:** 279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)

Ejemplar

0012