



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 CCVII

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 30 de junio de 2023

Núm. Ext. 260

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ, A ENAJENAR A TÍTULO ONEROSO, DE FORMA TOTAL O PARCIAL, EL PREDIO RÚSTICO CONOCIDO COMO "LA COMUNIDAD", PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE COSCOMATEPEC, VER., CON LA FINALIDAD DE REGULARIZAR LOS 367 LOTES DE INTERÉS SOCIAL UBICADOS EN DICHO INMUEBLE.

folio 0679

INSTRUMENTAL PARA UNIDADES MÉDICAS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN, PERTENECIENTES A SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2023.

folio 0693

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOMATLÁN, VER.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TOMATLAN, VERACRUZ.

folio 0676

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Salud

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-103T00000-017-2023 DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, MÉDICO Y DE LABORATORIO E

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

ACUERDO NÚMERO 76 QUE APRUEBA Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "TRABAJO Y TRANSPARENCIA" PARA LAS OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO.

folio 0674

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA SEXTA 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 XXXII Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN XXXI Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A ENAJENAR A TÍTULO ONEROSO, DE FORMA TOTAL O PARCIAL, EL PREDIO RÚSTICO CONOCIDO COMO “LA COMUNIDAD”, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 6-93-29.00 HECTÁREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE COSCOMATEPEC, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON LA FINALIDAD DE REGULARIZAR LOS 367 LOTES DE INTERÉS SOCIAL, UBICADOS EN DICHO INMUEBLE, A FAVOR DE SUS POSESIONARIOS QUE JUSTIFIQUEN TENER DERECHO A ELLO, AL VALOR QUE FIJE EL AVALÚO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

SEGUNDO.- COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL CIUDADANO GOBERNADOR DEL ESTADO, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

MARGARITA CORRO MENDOZA
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

ARIANNA GUADALUPE ÁNGELES AGUIRRE
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Salud

Servicios de Salud de Veracruz

Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones

Convocatoria: 17/2023
Servicios de Salud de Veracruz con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y de conformidad con la Ley No. 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional con número **LPN-103T00000-017-2023 Relativa a la Adquisición de Equipo de Administración, Médico y de Laboratorio e Instrumental para Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención, pertenecientes a Servicios de Salud de Veracruz 2023** de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas	Fecha límite para notificación de fallo	
LPN-103T00000-017-2023	En Caja: \$ 3,000.00 Deposito bancario: \$2,800.00	10/07/2023	14/07/2023 13:00 horas	11 y 12 de julio de 2023 de 9:00 a 15:00 horas.	25/07/2023 13:00 horas	08/08/2023 17:00 hrs.	
Renglón	Partida	Descripción				Unidad de medida	Cantidad
1	531.081.0063	Aspirador para uso quirúrgico.				Equipo	2
2	531.081.0014	Aspirador portátil para succión continua.				Equipo	9
3	531.060.0134	Anteojos emplomados.				Equipo	7
4	513.130.0302	Báscula electrónica neonatal.				Equipo	13
5	531.113.0032	Blindaje para gónadas.				Equipo	7

- **Nota:** Por cuestiones de formato solo aparecen los primeros cinco renglones del total a licitar.
- **Origen de los recursos:** PRESUPUESTO FISE 2023.
- **Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet:** <https://www.ssaver.gob.mx/adquisiciones/licitaciones-2023/> o bien en: Soconusco Número 31, Colonia Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Veracruz, teléfono: (228) 8-42-30-00 ext. 3491, **los días 30 de junio, 05, 06, 07 y 10 de julio de 2023;** con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: En la oficina de caja de Servicios de Salud de Veracruz, su pago podrá hacerse en efectivo, cheque certificado, giro bancario o cheque de caja a favor de Servicios de Salud de Veracruz o a través de depósito bancario como se especifica en bases de la presente licitación. (Institución Bancaria:HSBC S.A.,Cuenta:04015065584)

- **Visita a instalaciones:** Se especifica en las bases de la presente licitación, las cuales se efectuarán los días **11 y 12 de julio de 2023 de 9:00 a 15:00 horas.**
- **La junta de aclaraciones** se llevará a cabo el día **14 de julio de 2023** a las **13:00 horas** en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de Servicios de Salud de Veracruz, ubicado en: Soconusco Número 31, Colonia Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Veracruz.
- **El acto de presentación y apertura** de proposiciones técnica(s) y económica(s) se efectuará el día **25 de julio del 2023** a las **13:00 horas**, en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de Servicios de Salud de Veracruz, Soconusco Número 31, Colonia Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Veracruz.
- **Lugar y hora de entrega:** Se especifica en las bases de la presente Licitación.
- **Plazo de entrega:** Dentro de los **45 días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato para los renglones 12, 21, 23, 24 y 103 y dentro de los **30 días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato para los demás renglones
- **El pago se realizará:** El pago de los bienes se hará en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la entrega total de los bienes y/o instalación y capacitación al personal usuario de aquellos equipos que así lo ameriten y recibida la (s) factura(s) debidamente requisitada(s) con sello y firma del Director y Administrador de la unidad médica y con el visto bueno de la Dirección de Atención Médica a entera satisfacción, además de anexar el documento que respalde la entrega de los bienes (Acta de entrega-recepción y evidencia fotográfica). Dicho pago se hará en moneda nacional, mediante transferencia electrónica, por parte de la Subdirección de Recursos Financieros de Servicios de Salud de Veracruz, ubicada en Soconusco No. 31, colonia Aguacatal, C.P. 91130, de esta ciudad de Xalapa; Se deberá facturar a nombre de: Servicios de Salud de Veracruz R.F.C.: SSV9703072Q5, domicilio: Soconusco No. 31, Col. Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Ver. Para el trámite de pago deberán entregar factura con archivo XML, cuyo contenido debe considerar los rubros requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos: número de renglón, clave, descripción de los bienes, presentación, cantidad, unidad de medida, marca/laboratorio, precio unitario y precio total; así como el número de contrato y del procedimiento licitatorio, que ampara los mismos.
- El(l)os idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XALAPA, VERACRUZ, A 30 DE JUNIO DEL 2023.

LIC. JORGE EDUARDO SISNIEGA FERNÁNDEZ

Director Administrativo
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOMATLÁN, VER.

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos, Ayuntamiento Constitucional de Tomatlán Veracruz. Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ciudadano Antonio Flores Cancino, Presidente Municipal Constitucional del Municipio y Soberano de Tomatlán Veracruz. Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed.

El Honorable Cabildo de Tomatlán Veracruz, en uso de sus facultades que le confieren los artículos 71 primer párrafo de la Constitución Política Local, el artículo 34 primero de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TOMATLAN

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular y estructurar el funcionamiento del "Instituto Municipal de las Mujeres de Tomatlán", tanto en sus objetivos, atribuciones y régimen interior, así como las facultades y obligaciones del personal administrativo que prestan sus servicios en el mismo.

Artículo 2. Se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Tomatlan, Veracruz, como un organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal. Con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual contara con autonomía técnica, orgánica, administrativa y de gestión.

Artículo 3. El Instituto Municipal de las Mujeres tiene como objeto proponer, promover e impulsar estrategias y acciones con base en las políticas, encaminadas a Transversalizar la perspectiva de género y con enfoque de derechos humanos, que posibiliten el desarrollo de las mujeres en el municipio. Con el fin de garantizar su participación en los ámbitos profesional, económico, político, social, laboral, cultural y educativo y lograr la igualdad sustantiva.

Artículo 4. El instituto residirá en la cabecera municipal, y podrá impulsar la creación de espacios institucionales que coadyuven en la promoción, difusión y garantía de los Derechos Humanos de las mujeres en el municipio.

Así mismo el Instituto tiene los siguientes objetivos específicos:

I. Impulsar, diseñar e implementar, programas de investigación, capacitación y asesoría, incorporando a la política municipal la perspectiva de Género;

- II. Propiciar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en el ámbito de producción;
- III. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos superando todas las formas de discriminación y violencia de género.
- IV. Promover la participación activa de las mujeres en los procesos que impliquen toma de decisiones y que impacten en las políticas públicas municipales.
- V. Establecer una comunicación permanente con las instancias gubernamentales de educación, trabajo, salud y seguridad en sus tres órdenes de gobierno.

Artículo 5. Los principios que rigen al reglamento y actuación del Instituto Municipal de las Mujeres son:

- I. Igualdad de Género.
- II. Perspectiva de Género.
- III. Transversalidad
- IV. Transparencia “Ley 613”

Los contenidos en la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados e instrumentos internacionales suscritos por México, en las leyes aplicables y en la Constitución Política del Estado.

Artículo 6. Para la implementación de este Reglamento serán observadas los siguientes principios:

- a) Equidad
- b) Dignidad
- c) Igualdad
- d) Paridad
- e) Justicia
- f) Máxima Publicidad

Artículo 7. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

Instituto: El instituto Municipal de las Mujeres.

Género: valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a mujeres y hombres.

Roles de Género: atributos socialmente construidos, actividades, responsabilidades y necesidades predominantemente relacionados con la pertenencia al sexo masculino o femenino en determinadas sociedades o comunidades en un momento dado.

Estereotipos de Género: Es el conjunto de ideas preconcebidas sobre las que se establecen análisis y se utilizan para interactuar entre hombres y mujeres que delimitan como deben comportarse, los papeles que deben desempeñar en el trabajo, en la familia, el espacio público e incluso en cómo deben relacionarse entre sí.

Equidad de Género: Principio de justicia con la idea de igualdad sustantiva y reconocimiento de las diferencias sociales, que toma como base la diferencia sexual.

Igualdad Sustantiva: Se define como el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Transversalidad: Transversalizar la perspectiva de Género es el proceso de valorar las implicaciones que tiene para los hombres y para las mujeres cualquier acción que se planifique, ya que se trate de legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en niveles.

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.

Políticas públicas: orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado, que busca regular un tipo de comportamiento de las sociedades en conjunto.

Acciones Afirmativas: las acciones afirmativas son políticas públicas cuyo objetivo es compensar las condiciones que discriminen a ciertos grupos sociales del ejercicio de sus derechos. Se les conoce también como “acciones positivas”.

Enfoque diferencial: Método de análisis, actuación y evaluación, que permite visibilizar, identificar y reconocer situaciones de desigualdades sociales, para brindarles una atención integral y garantizarles la protección de sus derechos humanos.

Órgano de Gobierno: Máximo Órgano de Gobierno del Instituto.

TITULO SEGUNDO Del patrimonio y presupuesto

CAPITULO UNICO

Artículo 8. El patrimonio del Instituto, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, se integrará de la siguiente manera:

I. El presupuesto que le designe el H. Ayuntamiento de conformidad al artículo 72, fracción XXV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan, en su caso el gobierno Federal, Estatal y Municipal o cualquiera otra entidad pública;

III. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones que le otorgan las o los particulares o cualquier institución pública o privada, nacional e internacional.

V. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos.

VI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las Leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

TITULO TERCERO De las Atribuciones del Instituto

CAPITULO ÚNICO

Artículo 9. Para el cumplimiento de sus objetivos, el instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. 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.

II. 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, estatales y municipales correspondientes;

III. 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 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.

IV. 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.

V. Impulsar la implementación de acciones proyectos y políticas públicas Municipales con perspectiva de género enfocadas a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y a una vida libre de violencia;

VI. 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 competentes y personas expertas en la materia;

VII. Capacitar y, asesorar, orientar y apoyar a las Mujeres Tomatlenses para mejorar su condición social y su participación total y efectiva en todos los órdenes y ámbitos de la vida;

VIII. Promover la cultura de la denuncia ciudadana ante las autoridades competentes, en caso de violación de derechos humanos de las Mujeres;

IX. Capacitar y actualizar a todo el personal que labora en el Ayuntamiento en Perspectiva de Género y Derechos Humanos de las Mujeres.

X. 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;

XI. 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.

XII. 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 en alguna otra condición de vulnerabilidad;

XIII. Fomentar una cultura de respeto de los Derechos Humanos de las Mujeres en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural, familiar, laboral y educativa, superando todas las formas de discriminación y de violencia contra las Mujeres.

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 funcionariado público municipal y sociedad en general;

XIV. Impulsar la investigación con perspectiva de género, sobre las diferentes problemáticas que enfrentan las Mujeres.

XV. Formular y ejecutar estrategias de comunicación social que permitan promover la participación plena y efectiva en la vida política, laboral, económica, cultural, y científica y social en condiciones de igualdad.

XVI. Elaborar contenidos, diseñar, producir, publicar y multiplicar, materiales educativos, informativos, de difusión, de capacitación, de investigación que sirvan de apoyo en el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

XVII. Promover espacios de reflexión y debate sobre el ejercicio y la situación de los Derechos Humanos de las Mujeres.

XVIII. Impulsar acciones afirmativas para que las Mujeres del Municipio cuenten con acceso a la impartición de justicia, en forma pronta y expedita;

XIX. Diseñar y difundir campañas en medios masivos de comunicación para dignificar y valorar a las Mujeres, y hacer visibles sus contribuciones a la sociedad;

XX. Elaborar su Programa Anual de Trabajo para promover la institucionalización de la perspectiva de Género en las políticas públicas municipales;

XXI. Presentar un informe anual de actividades ante su Órgano de Gobierno y remitir copia al Instituto Veracruzano de las Mujeres.

XXII. Llevar a cabo vinculaciones con autoridades municipales para establecer mecanismos de prevención, atención y erradicación en materia de cualquier forma de violencia y discriminación hacia las Mujeres trabajadoras de la administración pública municipal.

XXIII. Promover y gestionar la certificación en materia de igualdad de Oportunidades. NO discriminación y No violencia, en instituciones públicas y/ o privadas que se encuentren en el territorio municipal;

XXIV. Coordinar acciones entre las áreas del Ayuntamiento para dar cumplimiento al protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Ayuntamiento de Tomatlan;

XXV. Las demás previstas en este Reglamento y en otras disposiciones aplicables.

TITULO CUARTO CAPITULO UNICO

De la Estructura Orgánica del Instituto

Artículo 10. Para el despacho de los asuntos, el Instituto contara con la siguiente estructura:

- I. Órgano de Gobierno. "Art. 80 LOML"
- II. Dirección General.
- III. Órgano interno de control.
- IV. Área Administrativa.
- V. Área Jurídica.
- VI. Área Psicológica.
- VII. Área de Trabajo Social. "Art. 81 BIS LOML"

TITULO QUINTO CAPITULO ÚNICO

El Órgano de Gobierno Municipal

Artículo 11. El órgano de Gobierno Municipal será la máxima autoridad en administración superior del Instituto y estará integrada de la siguiente manera:

- I. un presidente.
- II. Un secretario Técnico.
- III. Dos miembros del cuerpo edilicio, de entre los que deberán participar el titular de la Comisión edilicia de Igualdad de género.
- IV. Dos vocales ciudadanos.

Artículo 11 bis. Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y a voto. Cada integrante designara a su propio suplente y dará conocimiento del mismo a la secretaria técnico a más tardar al día de la instalación del mismo desde que asigne crear a los propietarios y suplentes.

La secretaria técnica no puede nombrar suplente. Su inasistencia o cualquier sesión del Consejo solo podrá justificarse por causa grave y deberá suplirse solo por quien ocupe la titularidad del departamento jurídico del Instituto.

Artículo 12. La presidencia de la Junta de Gobierno estará a cargo del o la Presidente Municipal por el tiempo que permanezca en el mandato.

La titular del Instituto Municipal de las Mujeres quien fungirá como secretaria técnica, con derecho a voz, pero no a voto.

El o la titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento deberá considerarse en este ente público.

Artículo 13. El Órgano de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el Reglamento Interno;
- II. Aprobar Planes, Programas y Proyectos del Instituto;
- III. Analizar y en su caso aprobar el presupuesto y los estados financieros presentados por la Directora General, autorizar su publicación previo informe y dictamen del Órgano Interno de Control;
- IV. Conocer y analizar los informes que rinda la Directora General;
- V. Autorizar a la Directora a celebrar convenios, acuerdos u otros documentos jurídicos de colaboración con dependencias, entidades públicas y sector social y privado para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- VI. Autorizar a la Directora del Instituto para otorgar poder general en actos de administración y dominio, así como pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieren poder o clausula especial conforme a la Ley, así como revocarlas y sustituir las.

Artículo 14. El cargo de representante del Órgano de Gobierno es honorífico y por tanto no remunerado;

Artículo 15. Las formas de organización, sesiones, y cualquier otro tipo que coadyude al cumplimiento de sus atribuciones, serán emitidos mediante un reglamento interno del Órgano, que deberá integrarse durante los primeros 15 días de su organización;

Artículo 16. El Órgano de Gobierno se reunirá al menos una vez cada trimestre previo convocatoria de la Dirección, y cuando sea necesario;

Artículo 17. Para que las sesiones se lleven a cabo se deberá estar presidida por la persona titular de la Presidencia del Órgano de Gobierno y por más de la mitad de las personas integrantes;

Artículo 18. Las resoluciones del Órgano de Gobierno se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes y en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

Las observaciones y acuerdos que se tomen en las sesiones del Órgano de Gobierno quedaran asentados.

TITULO SEXTO CAPITULO ÚNICO

De las convocatorias, sesiones y funciones

Artículo 19. La Directora General convocara a sesiones ordinarias trimestralmente y extraordinarias cuando se requiera, fijando hora y fecha para su celebración, debiendo contener la convocatoria la Orden del Día, misma que se entregara con citatorio de tres días de anticipación a cada integrante, con el fin de que puedan solicitar la información que consideren necesaria. Cuando sea de manera extraordinaria se requiere de un día hábil de anticipación. La inasistencia de alguno de sus integrantes deberá ser justificada y notificada a la Directora General del Instituto, 48 horas antes de la celebración de las sesiones ordinarias y 12 horas antes para las extraordinarias, de no ser así se contará como inasistencia.

Artículo 20. Las y los integrantes del Órgano de Gobierno, permanecerán en el cargo durante los cuatro años de la Administración Pública Municipal.

Artículo 21. Existirá quorum legal en las sesiones cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, declarándose validas dichas sesiones. Los acuerdos y/o resoluciones se realizarán por votación mayoritaria de las y los presentes, teniendo la Presidenta o el Presidente del Órgano de Gobierno voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22. Los acuerdos de el Órgano de Gobierno versaran sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día, levantándose el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por las y los integrantes de el Órgano de Gobierno asistentes.

Artículo 23. La inasistencia por parte de alguna de las representantes de la sociedad civil, a tres sesiones ordinarias consecutivas será motivo de remoción del encargo. Para ocupar el sitio de la vacante será asignada otra persona por parte de el Órgano de Gobierno.

Artículo 24. El Órgano de Gobierno podrá invitar a integrarse a las actividades del Órgano de Gobierno del Instituto a las y los representantes de otras comisiones edilicias y dependencias e instituciones públicas y académicas, cuyas funciones estén vinculadas con el objeto del Instituto, participando con voz, pero sin voto.

Artículo 25. Son funciones de la Presidenta o Presidente de el Órgano de Gobierno:

I. Representar el Órgano de Gobierno.

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

TITULO SÉPTIMO CAPITULO ÚNICO

Dirección General

Artículo 26. La presidenta o Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tomatlán nombrará, con autorización del cabildo, a la Directora General del Instituto.

Artículo 27. La titularidad de la Dirección recaerá en una mujer, quien durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificada para un periodo consecutivo.

Artículo 28. Para ser Directora del Instituto se deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicana de nacimiento en ejercicio pleno de sus derechos políticos y civiles;
- II. Preferentemente ser originaria del Municipio de Tomatlán, tener una residencia efectiva mínima de un año en el Municipio.
- III. No pertenecer a ningún partido político ni tener ningún cargo administrativo a partir de la designación.
- IV. No ostentar ni haber desempeñado en los últimos cinco años anteriores al nombramiento, cargo de elección popular o dirigencia partidista;
- V. Contar con una edad mínima de 30 años cumplidos al día de la designación;
- VI. Contar con título y cedula profesional y conocimiento, formación y experiencia acreditable en género, igualdad y derecho de las mujeres;
- VII. Tener un modo honesto de vivir;
- VIII. No tener antecedentes penales para la comisión de delitos realizados con dolo;

Artículo 29. La directora será nombrada durante el periodo constitucional que corresponda al Ayuntamiento que la designe.

Artículo 30. Son atribuciones de la Directora:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto.
- II. Ejecutar los acuerdos de la Órgano de Gobierno y atender las recomendaciones de los órganos de vigilancia y control, así como las observadas por las instancias del estado;
Participar en el Órgano de Gobierno como secretaria técnica, con derecho a voz, pero no a voto.
Convocar a sesiones del Órgano de Gobierno.
- III. Rendir anualmente un informe general de actividades del Instituto a el Órgano de Gobierno, así como las cuentas de su administración;

- IV. Presentar a el Órgano de Gobierno el programa anual de labores, informes de actividades, para su opinión y recomendaciones;
- V. Programar, dirigir y controlar el funcionamiento del Instituto conforme al Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos.
- VII. Realizar las gestiones para la obtención de financiamiento para proyectos especiales del Instituto.
- VIII. Presentar ante el Órgano de Gobierno para su aprobación, el Reglamento Interno, la estructura básica organizacional y las modificaciones que procedan; así como el Manual General de Organización del Instituto;
- IX. Elaborar el Plan Anual del Instituto,
- X. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anterior;

CAPITULO OCTAVO CAPITULO UNICO

Del Órgano Interno de Control

Artículo 31. El Instituto debe contar con un Órgano de Control, cuyos miembros serán designados por el Ayuntamiento, quienes deberán vigilar y evaluar las erogaciones en los rubros de gasto corriente y de inversión , los ingresos, y en general , deben solicitar y obtener la información necesaria y efectuarlos actos que requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones , sin perjuicio de las tareas que los órganos facultados les asigne específicamente y conforme a la legislación y reglamentación aplicable;

El instituto deberá proporcionarle los instrumentos y la información que solicite para cumplir con los objetivos; asimismo las personas que laboran en el Instituto están obligadas a proporcionar la colaboración que se requiera para el cumplimiento de su función;

Artículo 32. De las facultades y obligaciones del Órgano de Control:

- I. Solicitar a la Directora General los estados financieros que elabora, con sus anexos correspondientes;
- II. Inspeccionar una vez al año libros, registros y demás documentos del Instituto, así como realizar arquezos de fondos y revisión de las cuentas bancarias y de inversión, enviando al Órgano de Gobierno un informe de actividades.
- III. Intervenir en la formación y revisión de los estados financieros de fin de ejercicio;
- IV. Proponer que se incluyan en el orden del día de las sesiones del Órgano de Gobierno los puntos que crea pertinente tratar;
- V. Asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno cuando sea citado a las mismas o así lo solicite y se le autorice; al comparecer tiene derecho a voz, pero no a voto;

VI. Informar al Ayuntamiento en cualquier tiempo de las operaciones del Instituto;

VII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Órgano de Gobierno del Instituto o disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TITULO NOVENO CAPITULO 1

Del personal del Instituto

CAPITULO UNICO

Artículo 38. Las relaciones de trabajo entre las Trabajadoras y el Instituto se rigen por lo establecido en el Apartado "A" del Artículo 123 constitucional.

Artículo 39. El personal que labora en el Instituto estará subordinado a la Directora General y está obligado a cumplir el presente Reglamento, normas, acuerdos y lineamientos que se deriven del mismo.

Artículo 40. Todo personal que labora en el Instituto tendrá la obligación de abstenerse a realizar, dentro de las instalaciones del Instituto, así como fuera del mismo, actos de violencia, injurias amagos o malos tratos.

Artículo 41. Las faltas que incurran el personal que labore en el Instituto se resolverán de conformidad con lo establecido en el Reglamento interior de Trabajo del Ayuntamiento de Tomatlan y demás leyes en la materia.

Artículo 42. Durante las ausencias de la Directora General cuando sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden estarán a cargo de la persona que al efecto designe por escrito. En caso de exceder el plazo será suplido por quien designe el Ayuntamiento como encargada del despacho.

Las demás personas del Instituto serán suplidas en sus ausencias por la persona al servicio público que al efecto por escrito la Directora General.

CAPITULO DECIMO CAPITULO UNICO

De las Áreas de Operación

Artículo 43. El Instituto, estará conformado por un mínimo de cuatro áreas que serán; Área Administrativa, Área Jurídica, Área Psicológica y Área de trabajo social. (Art. 81 BIS LOML);

Artículo 44. Del área de Trabajo Social;

I. Organizar y brindar la atención de las personas que asistan a solicitar información o requieran los servicios que ofrece el Instituto;

II. Coordinar con instituciones externas la canalización de personas y dar el seguimiento;

III. Recopilar de información de personas que acuden al Instituto Municipal de las Mujeres,

IV. Coordinar y vincularse con las áreas del Instituto Municipal de las Mujeres para dar difusión a los programas establecidos;

V. Realizar talleres, cursos, y platicas preventivas sobre la promoción de la igualdad entre Hombres y Mujeres, Violencia y Derechos Humanos.

VI. Contactar con instituciones sociales y educativas para difundir en su población los servicios que ofrece el Instituto Municipal de las Mujeres.

VII. Colaborar en la formación y organizar grupos para la prevención y atención de la violencia;

VIII. Colaborar en la elaboración de planes y programas de prevención;

IX. Participar en eventos de profesionalización y actualización en materia de Genero, prevención de la violencia y promoción de los Derechos Humanos, que les permita brindar un mejor servicio;

X. Generar datos estadísticos desagregados por sexo, para conocer la situación de las personas atendidas por la Instancia Municipal de las Mujeres;

XI. Cualquier otra actividad designada por la Directora General del Instituto que establezca para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 45. Del Área de Psicología;

I. Brindar orientación psicológica a las personas que se encuentren en situaciones de violencia;

II. Canalizar y acompañar a las Mujeres que necesiten atención especializada a las instituciones correspondientes, así como el seguimiento;

III. Organizar e impartir platicas, talleres, cursos y conferencias para la sensibilización y prevención de la violencia, la promoción de la equidad e igualdad de oportunidades, difusión de los Derechos Humanos y de las mujeres y no discriminación.

IV. Implementar actividades de capacitación y sensibilización de la violencia en escuelas, servicios de salud, grupos y organizaciones para promover el empoderamiento personal de las mujeres.

V. Colaborar en la elaboración de planes y programas de prevención;

VI. Participar en eventos de profesionalización y actualización en materia de Genero, prevención de la violencia y promoción de los Derechos Humanos, que les permita brindar un mejor servicio;

VII. Cualquier otra actividad designada por la Directora General del Instituto que establezca para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 46. Del Área Jurídica;

I. Brindar orientación y asesoría a las mujeres que se encuentren en situación de violencia;

II. Canalizar y brindar acompañamiento a las mujeres en situación de violencia ante las autoridades correspondientes, así como el seguimiento;

III. Colaborar con las áreas de la Instancia Municipal de las Mujeres en la realización de campañas para la igualdad de oportunidades, prevención y promoción de una Vida Libre de Violencia,

IV. Gestionar ante las autoridades correspondientes acciones para promover el pleno ejercicio de los Derechos Humanos y de las mujeres;

V. Participar en eventos de profesionalización y actualización en materia de Género, prevención de la violencia y promoción de los Derechos Humanos, que les permita brindar un mejor servicio;

VI. colaborar en la elaboración de planes y programas de prevención;

VII. Asesorar a la Dirección General en la presentación al Ayuntamiento de modificaciones o creaciones de disposiciones legales, políticas públicas y reglamentos que cumplan con los objetivos del presente Reglamento.

VIII. Representar al Instituto en los asuntos legales necesarios;

IX. Cualquier otra actividad designada por la Directora General del Instituto que establezca para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 47. Del Área Administrativa;

I. Realizar y proponer a la aprobación de la Directora General el proyecto de presupuesto del Instituto;

II. Aplicar de manera eficiente y transparente de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III. Fungir como enlace del Instituto para el desahogo y tramite de los asuntos de carácter administrativo financiero y de servicios generales del Instituto;

IV. Gestionar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos materiales y equipo necesario para el desarrollo de las actividades del Instituto;

V. Vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos, salarios y honorarios del Instituto;

VI. Formular mensualmente los estados financieros del Instituto, así como el informe relativo a la conclusión de cada ejercicio;

VII. Cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto;

VIII. Elaborar con las áreas correspondientes el programa del presupuesto y las actividades institucionales del Instituto con apego a los lineamientos de adopción de la Gestión para Resultados. "Ley de Planeación";

IX. Proporcionar a la Directora General los informes relativos a la situación presupuestal del Instituto;

X. Revisar y, en su caso autorizar la documentación comprobatoria del gasto, procurando que corresponda las diferentes partidas presupuestales asignadas al instituto;

XI. Ejercer la administración de los recursos humanos, materiales, adquisiciones, conservación, uso destino y bajas de bienes muebles; integrar, actualizar y supervisar el inventario de mobiliario y equipo del Instituto;

XII. Cualquier otra actividad designada por la Directora General del Instituto que establezca para el ejercicio de sus funciones.

**TITULO ONCEAVO
CAPITULO ÚNICO****De las responsabilidades de los servidores públicos**

Artículo 49. Las acciones u omisiones que realicen los servidores públicos del Instituto en contravención al presente reglamento y a cualquier otra disposición legal, se sancionaran conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás ordenamientos jurídicos aplicables ante las instancias correspondientes.

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

Artículo único. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente después de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dado en la sala de Cabildos del Palacio Municipal, Residencia Oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tomatlán Veracruz, a los trece días del mes de octubre del dos mil veintidós.

Antonio Flores Cancino, *Presidente Municipal Constitucional* -Rúbrica; Piedad Hernández Ramos, *Sindica Única* -Rúbrica; Ana Ramírez Hernández, *Regidora Única*- Rúbrica.

Rúbricas.

folio 0676

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER

Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Constitucional. - Xalapa, Ver. -Secretaría.

EL LICENCIADO RAMÓN ANTONIO RAMOS NIEMBRO, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VERACRUZ.

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que en Sesión Ordinaria de fecha treinta y uno de mayo del año dos mil veintitrés, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad de los presentes, el siguiente:

ACUERDO NO. 76

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 14, 17 y 28 del Reglamento Interior de Gobierno del Ayuntamiento de Xalapa; el Honorable Cabildo autoriza los siguientes puntos resolutivos:

PRIMERO.- Se aprueban los lineamientos para la Implementación del Programa Empleo Temporal “Trabajo y Transparencia”.

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “TRABAJO Y TRANSPARENCIA” PARA LAS OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA, VER.

I. OBJETIVO

Artículo 1. Contar con un instrumento normativo para la operación del Programa de Empleo Temporal “Trabajo y Transparencia”, en las etapas de Reclutamiento, Selección, Alta, y Baja de trabajadores EVENTUALES de la construcción, que participarán en los programas de ejecución de obras públicas por administración directa; con base a lo establecido en el Artículo 37 fracción I de la Ley Federal del Trabajo.

II. SUJETOS DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los beneficiarios, así como las partes que intervienen en la operación y ejecución del Programa de Empleo Temporal “Trabajo y Transparencia”.

III.- ALCANCE

Artículo 3. El contenido técnico del presente documento y cualquier modificación al respecto, son responsabilidad de la Dependencia Responsable o Ejecutora.

Por cuanto hace a su fundamentación y aplicabilidad normativa, serán las autoridades competentes para la aplicación de los lineamientos las que verán por su debida observancia.

La Contraloría Municipal como autoridad competente para llevar a cabo el registro de los instrumentos normativos que emiten las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tendrá como objetivo llevar a cabo el control institucional respectivo.

Artículo 4. Las observaciones y/o modificaciones que realice la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia, en relación con la aplicación de los presentes lineamientos no limitan sus atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

IV.- DEFINICIONES

Artículo 5. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) **Alta:** Procedimiento para ingresar en la nómina a los beneficiarios del presente programa de empleo temporal en el sistema de administración de la Tesorería Municipal de Xalapa;
- b) **Aspirantes:** Personas que participan en el proceso de reclutamiento y selección de personal, previo a ser dadas de alta el sistema de administración del Ayuntamiento de Xalapa;
- c) **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento de Xalapa;
- d) **Baja:** Procedimiento para depurar y dar por terminada la relación laboral a los beneficiarios en la nómina del presente programa de empleo temporal;
- e) **Beneficiarias/os:** Personas favorecidas directamente por el Programa de Empleo Temporal "Trabajo y Transparencia";
- f) **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- g) **Dependencia Normativa:** La Contraloría Municipal, que es la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y para resolver los casos no previstos en los mismos;
- h) **Dependencia responsable o ejecutora:** La Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Medio Ambiente, y/o la Dirección de Alumbrado Público, que son las instancias operativas encargadas de solicitar los perfiles de los postulantes-conforme a sus necesidades de operación y/o cargas de trabajo;
- i) **Enlace administrativo u homólogo:** Persona Servidora pública designada por la dependencia responsable o ejecutora para atender los requerimientos derivados del programa;
- j) **Grupos en situación de Vulnerabilidad:** Personas que, por motivos de edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental, y/o capacidades diferentes; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia;
- k) **Identificación oficial:** Para los efectos de los presentes lineamientos se consideran los siguientes siempre y cuando estén vigentes: credencial de elector emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte, licencia de conducir, cartilla del Servicio Militar o credencial emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- l) **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social;
- m) **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- n) **Lineamientos:** Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Trabajo y Transparencia".
- o) **Padrón:** Listado final integrado por las personas seleccionadas como beneficiarias del Programa;
- p) **PET:** Programa de Empleo Temporal;
- q) **Plataforma de Registro:** Página de internet en cual las/os aspirantes podrán obtener un folio para poder participar en el PET;

- r) **Programa:** Programa de Empleo Temporal “Trabajo y Transparencia” y pretende ser un programa ordenado con reglas de operación claras, definidas y apegadas a un marco de legalidad y transparencia, es un programa transversal a los demás programas ejecutados por Administración Directa por parte de las dependencias responsables o ejecutoras;

V.- OBJETIVO DEL PROGRAMA

Artículo 6. Contratar a personal eventual de la construcción por tiempo determinado, para rehabilitar la infraestructura urbana e imagen de la ciudad en calles, andadores, parques, obras emergentes que requieran la construcción y/o reparación de alumbrado público, banquetas, guarniciones, alcantarillas, pavimentos, baches, pintura en calles, señalización, instalaciones hidráulicas y sanitarias en la vía pública, conforme a las obras y acciones autorizadas en el Programa General de Inversión.

Artículo 7. Generar un ingreso económico para los trabajadores de la construcción de la región, de manera directa y sin intermediarios, que permite crear una situación de beneficio mutuo y optimización de los recursos públicos, recibiendo una retribución económica como trabajadores por tiempo determinado del Ayuntamiento.

VI.- POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 8. Personas mayores de edad con habilidades en la industria de la construcción, que habitan en el municipio de Xalapa y/o municipios aledaños, que se encuentren en situación de desempleo.

VII.- REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 9. Las personas que deseen ingresar al Programa deberán acreditar:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Residir en el municipio de Xalapa y/o municipios aledaños;
- c) Encontrarse en situación de desempleo;
- d) Tener conocimientos en una o varias de las siguientes habilidades: albañilería, y/o habilitado y armado de acero para construcción, y/o carpintería de obra negra, y/o fontanería y obras de alcantarillado, y/o elaboración de concreto, y/o colocación de pavimentos asfálticos, y/o pintura, y en general respecto de otros oficios relacionados con la construcción;
- e) Cubrir alguno de los perfiles disponibles; debiendo cumplir en su caso los requisitos correspondientes y presentar la documentación necesaria, todo conforme a la Convocatoria;
- f) No ser beneficiaria/o de algún otro programa de apoyo directo del Municipio de Xalapa.

VIII.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 10. Las/os beneficiarias/os serán, seleccionados mediante el siguiente procedimiento:

a) REGISTRO

- I. **CONVOCATORIA:** La dependencia ejecutora publicará la convocatoria del Programa en diferentes medios de comunicación, redes sociales oficiales, así como en el portal oficial del H. Ayuntamiento de Xalapa: www.xalapa.gob.mx/pettrabajoytransparencia

- II. **REGISTRO:** Se habilitará el registro vía telefónica para aquellos que no puedan ingresar a la plataforma, conforme a los términos señalados en la Convocatoria.
- III. **SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO:** Se ofertarán vacantes de empleo temporal de las categorías de: Maestro de obra, oficial, ayudante y peón, en las cantidades que se requiera para cumplir con los programas de ejecución de obra autorizados.
- IV. **ALTAS Y BAJAS:** Una vez publicada la Convocatoria y conforme a lo dispuesto por la misma, las/os aspirantes deberán presentarse en las oficinas de la Dependencia Ejecutora con una copia simple de los documentos de identidad para que se integren a su respectivo expediente, como se detalla a continuación:
 1. Identificación oficial conforme a lo dispuesto por el Artículo 5 inciso k) de los presentes lineamientos;
 2. Clave Única de Registro de Población, CURP;
 3. Acta de Nacimiento;
 4. Comprobante de domicilio, recibo de agua, luz o teléfono, pago predial, con una vigencia no mayor a dos meses.
 5. Número de Afiliación al Instituto Mexicano de Seguro Social, en caso de no contar, la Dirección de Recursos Humanos deberá hacer las gestiones correspondientes.
- V. La Dependencia Ejecutora habilitará para el correspondiente registro de las/os aspirantes, un folio por cada espacio laboral ofertado. En este sentido, únicamente se asignará un solo folio por cada solicitante, es decir, no se admitirán solicitudes duplicadas.

b) **SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO**

- I. Una vez asignados los folios en su totalidad, se procederá a la revisión documental conforme a los requisitos previstos en la convocatoria, con lo que se iniciará la etapa de Reclutamiento.
- II. Cotejada la documentación conforme a la Convocatoria, se integrarán los expedientes correspondientes y la Dependencia Ejecutora programará los sitios de trabajo, actividades y horarios conforme a lo estipulado en la programación de las obras a ejecutar.
- III. Cada sitio de trabajo deberá estar supervisado por un Residente de obra, que será empleado del H. Ayuntamiento de Xalapa, y sobre quien recaerá la responsabilidad de ejecutar las obras conforme al Proyecto y programa de Obra
- IV. Después de que cada aspirante reciba la instrucción de presentarse al sitio de trabajo, concluirá la etapa de Selección y Reclutamiento.
- V. Concluido el proceso de Selección y Reclutamiento, se publicará en el padrón considerando el listado únicamente los folios correspondientes a las y los beneficiarios.
- VI. En caso de que no se cubran la totalidad de las plazas ofertadas, a criterio de la Dependencia Ejecutora, se podrá emitir una convocatoria extraordinaria para completar los espacios laborales disponibles, sin que ello implique la obligatoriedad de esta disposición.

c) **ALTA**

- I. El proceso de Alta se llevará a cabo cuando la Dependencia Ejecutora notifique y envíe una copia del expediente a la Dirección de Recursos Humanos, para estar en posibilidades de pagar los salarios a las/los beneficiarias/o del programa, las cuotas obrero-patronales, así como los impuestos y demás obligaciones.

d) **BAJA**

- I. Después de concluir los trabajos programados para todas y cada una de las obras programadas por Administración Directa, para el ejercicio fiscal 2022, se notificará a las/os beneficiarias/os la terminación de empleo y se remitirá el acuse firmado a la Dirección de Recursos Humanos para que sea procesada la baja respectiva señalada en el Inciso C) numeral I Segundo párrafo.
- II. Si por cualquier razón, no se alcanzaran las metas físicas programadas, pero haya llegado el momento de cerrar el ejercicio fiscal en curso, también se deberán dar de baja todas/os las/os beneficiarias/os, debido a que el Programa se cerrará automáticamente y no habrá prórroga por el simple transcurso del tiempo.

IX.- **CATEGORÍA Y TABULADOR DE SUELDOS**

Artículo 11. Las categorías se establecerán conforme a lo siguiente:

Categoría
Oficial Especializado
Oficial
Ayudante
Peón

X.- **CONVOCATORIA**

Artículo 12. La Dependencia Ejecutora publicará la Convocatoria en diferentes medios de comunicación y en el hipervínculo [https://www.xalapa.gob.mx/programa de empleo temporal](https://www.xalapa.gob.mx/programa%20de%20empleo%20temporal), así como en redes sociales oficiales, el cual deberá contener:

- I. Logotipo oficial de la Administración Municipal correspondiente, así como el nombre de la Dependencia Ejecutora completo, que será quien convoca;
- II. Número de Convocatoria: Este número se conformará por el año fiscal en curso y el número en orden ascendente de convocatoria con relación a las que se hayan emitido en ese año, ejemplo (2023/01);
- III. Tipo de Convocatoria: Externa, ya que se pretende convocar a ciudadanos externos a la administración pública municipal;
- IV. Fundamento legal que sustenta y justifica la emisión de la Convocatoria;
- V. Bases, descripción general del Programa;
- VI. Requisitos para ser beneficiaria/o del Programa y documentación que deberá presentarse. La Dependencia Ejecutora deberá ser clara en establecer el perfil, habilidades, categorías laborales, y demás que se considere que el postulante deba cubrir.
- VII. Procedimiento de atención o seguimiento a la Convocatoria. Dirección y número telefónico de contacto donde se brindará atención y aclaración de dudas.
- VIII. Fecha a partir de la cual se recibirán los documentos, lugar, horario y plazo para la entrega de documentos.
- IX. Firma del titular de la Dependencia, fecha de expedición y sello oficial.

XI.- PERIODO DEL EMPLEO

Artículo 13. Las personas beneficiarias serán dados de Alta para laborar en carácter de trabajadores por tiempo determinado, cuando la Dependencia Ejecutora notifique a la Dirección de Recursos Humanos, hasta que se concluyan las metas físicas programadas en las diversas obras planeadas, o en su defecto, hasta el cierre del ejercicio fiscal en curso.

XIII.- DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES Y CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA

Artículo 14. Las/os beneficiarias/os gozarán de los siguientes derechos:

- a) Recibir atención, apoyo y orientación sin costo alguno durante el proceso de selección;
- b) Recibir un trato respetuoso y equitativo por parte del personal de la Dependencia Ejecutora;
- c) Recibir la contraprestación correspondiente y las prestaciones a que tengan derecho, en virtud de su carácter de trabajadores eventuales;
- d) Proteger sus datos y documentos personales, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- e) Firmar el contrato respectivo.

Artículo 15. Las/os beneficiarias/os tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir con las actividades y funciones que le sean encomendadas por la Dependencia Ejecutora;
- b) Asistir puntualmente y conforme a los horarios y días establecidos por la Dependencia Ejecutora;
- c) Laborar en un horario habitual de 8 horas diarias, durante 6 días a la semana;
- d) Aceptar, acatar y respetar las normas establecidas por la Dependencia Ejecutora y en los lugares donde desempeñe su trabajo, así como conducirse con respeto a sus superiores jerárquicos y a sus compañeros de trabajo;
- e) Hacer buen uso de las credenciales, equipo, material e insumos que sean proporcionados para el desempeño de sus actividades;
- f) Guardar reserva de la información y documentación que les sea proporcionada para el desarrollo de su trabajo, observando el acuerdo de confidencialidad signado para tal efecto; y
- g) Cumplir con lo estipulado en los lineamientos y demás normatividad aplicable a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

Artículo 16. Las causas de terminación de la relación laboral para las personas beneficiarias son las siguientes:

- a) Incumplir con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes lineamientos;
- b) Incurrir en faltas de probidad u honradez debidamente comprobadas;
- c) Incurrir en violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de sus jefes (as) o

- compañeros (as) o contra los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera del servicio;
- d) Por acumular, sin permiso o causa justificada, más de tres faltas de asistencia consecutivas o cinco discontinuas, en un periodo de treinta días;
 - e) Por abandonar sus labores el trabajador que tiene a su cargo la atención de una función delicada o peligrosa que requiera su presencia constante, ocasionando daños o perjuicios a la Entidad Pública, salvo que esto ocurra por causa justificada;
 - f) Por ocasionar intencionalmente daños a edificios, obras, maquinaria, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
 - g) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
 - h) Por revelar datos en secrecía o asuntos reservados de trabajo, en perjuicio de la Entidad Pública;
 - i) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la Entidad Pública o lugar en que preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
 - j) Por desobedecer, sin causa justificada, las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores, relacionadas con el trabajo;
 - k) Por asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que, en éste último caso, exista prescripción médica, para lo cual, antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner en conocimiento el hecho a la Entidad Pública y exhibir la prescripción suscrita por el médico;
 - l) Por sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
 - m) Por causas análogas a las establecidas con anterioridad, que revistan igual gravedad y generen consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere;
 - n) El término de la vigencia del Programa de Empleo Temporal.

Para los casos previstos en los incisos anteriores y los no previstos deberá levantarse el acta administrativa correspondiente, la cual quedará sujeta a las formalidades previstas en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y las demás aplicables en la materia.

Artículo 17. Si las personas beneficiarias no cumplen con las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos, se aplicará lo siguiente:

- a) Baja del Padrón;
- b) Rescisión de la relación laboral;

Los movimientos que impliquen Baja de las personas beneficiarias deberán notificarse por la Dependencia Ejecutora a la Dirección de Recursos Humanos, con la documentación probatoria que justifique el movimiento, salvo en los casos que sea por la conclusión de las metas y el cierre administrativo.

XIII.- DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA

Artículo 18. Durante el proceso de la operación del Programa de Empleo Temporal se obtendrán datos personales de las/los beneficiarias/os, mismos que serán tratados bajo su pleno consentimiento, observándose los principios que regulan la Protección de Datos Personales tales como: licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad y proporcionalidad.

La información y la responsabilidad por su manejo se regularán conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Los datos obtenidos en términos del aviso de privacidad denominado: Programa de Empleo Temporal "Trabajo y Transparencia", serán los siguientes:

- I. **Identificativos:** nombre, edad, fecha de nacimiento, domicilio, firma, teléfono particular, teléfono celular, firma, comprobante de domicilio, clave única de registro de población (CURP), acta de nacimiento, credencial de elector, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, sexo;
- II. **Laborales:** Documentos de alta, recibo de nómina, referencias laborales que emita el empleador, gremio o asociación, Constancia de No inhabilitado;
- III. **Patrimoniales:** Carta responsiva del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT);
- IV. **Electrónicos:** Correo electrónico;
- V. **De imagen:** Evidencia fotográfica del desempeño de su actividad.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa Empleo Temporal "Trabajo y Transparencia" consultable en:

<https://www.xalapa.gob.mx/avisos-de-privacidad/trabajo-y-transparencia>

Los presentes Lineamientos serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XV.- DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 19. La Dependencia Ejecutora es la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, así como de informar sobre las acciones específicas a realizar por parte de los beneficiarios que resulten seleccionados. Se deberá observar lo señalado en el artículo 27 de estos lineamientos respecto al blindaje electoral.

Artículo 20. El formato de la convocatoria será de fácil acceso para consulta de personas interesadas, deberá ser redactada de forma específica, señalando el número de puesto, plaza vacante, su descripción, sueldo y temporalidad, entre otros datos, conteniendo al menos la siguiente información:

- I. Logotipo oficial de la Administración Municipal correspondiente así como el nombre de la Dependencia que convoca;

- II. Número de convocatoria: este número se conformará por el año fiscal en curso y el número en orden ascendente de convocatoria que la Dependencia solicitante haya emitido en ese año; ejemplo (2023/01);
- III. Tipo de Convocatoria: Interna o externa;
- IV. Fundamento legal que sustenta y justifica la emisión de la Convocatoria;
- V. Bases;
- VI. Requisitos. La Dependencia Solicitante deberá ser clara en establecer el perfil, habilidades, rasgos, intelectuales, características psicológicas, estilo de trabajo, principios y valores, grado de estudios y en su caso características físico atléticas y salud física que el postulante deba cubrir;
- VII. Procedimiento de atención o seguimiento a la Convocatoria;
- VIII. Fecha a partir de la cual se recibirán los documentos, lugar, horario y fecha límite de entrega de los mismos;
- IX. Firma del titular de la Dependencia, fecha de expedición y sello oficial;
- X. En su caso, se deberá citar la dirección o medio electrónico en el que se podrá consultar dicha Convocatoria.

Artículo 21. El formato y tamaño de la Convocatoria quedará a consideración de la Dependencia Ejecutora, se deberá cuidar en todo momento que ésta sea de fácil acceso y/o consulta a los interesados, a través de los medios que se consideren necesarios que permitan la debida difusión.

XV.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 22. En el ámbito de su competencia y en la medida de lo posible, el programa incorporará la perspectiva de género en los criterios de selección de los participantes, y se asegurará en todo momento de las condiciones de igualdad de ingresos en la que la retribución sea equitativa entre todas las personas beneficiarias con el mismo nivel de responsabilidad o categoría laboral, con independencia de su género.

XVI.- RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 23. Con el objeto de enfocar la gestión del programa a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos y a la rendición de cuentas, se deberá integrar el expediente técnico del programa, donde se deberán documentar todas y cada una de las etapas desde la planeación, programación, ejecución hasta la conclusión de las metas y el cierre administrativo.

Artículo 24. El ejercicio del presente programa estará sujeto a todos los ejercicios de verificación, control interno y fiscalización por parte de las autoridades de la Dependencia Ejecutora y la Contraloría Municipal. Asimismo, se deberá llevar a cabo un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, hasta el cierre del ejercicio.

XVII.- BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 25. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y

municipal, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

XVIII.- DERECHOS HUMANOS

Artículo 26. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, deben implementarse mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se debe asegurar que el acceso al apoyo se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Artículo 27. Las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa, deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de la población objetivo, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto para todas y todos con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XIX.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 28. En aquellos casos no previstos por los presentes lineamientos, se estará a lo que disponga la Contraloría Municipal, así como la normatividad que de manera supletoria aplique para el caso concreto.

XX.- VIGENCIA

Artículo 29. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Xalapa y serán vigentes hasta la conclusión del programa.

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

ÚNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice las gestiones necesarias para la correspondiente publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

Rúbrica.

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) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$ 4.29
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.91
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 863.94
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 265.64
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 252.98
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 632.46
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 758.95
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 505.97
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 72.11
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,897.38
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,529.84
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 1,011.93
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,391.41
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 189.74

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 103.74

<p>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx</p>	<p>gacetaoveracruz@gmail.com</p>
--	---