

# 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 CCII

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 12 de noviembre de 2020

Núm. Ext. 454

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

**Secretaría de Educación**

ACUERDO NÚMERO IVD/DG/05/2020 DEL INSTITUTO VERACRUZANO DEL DEPORTE, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL, A EFECTO DE LLEVAR A CABO ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL EJERCICIO 2020 DURANTE LA PANDEMIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).

folio 1122

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLACOLULAN, VER.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE TLACOLULAN.

folio 1104

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I**

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### Secretaría de Educación

#### Instituto Veracruzano del Deporte

**ACUERDO NÚMERO IVD/DG/05/2020, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL, A EFECTO DE LLEVAR A CABO ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL EJERCICIO 2020 DURANTE LA PANDEMIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).**

**L. E. F. JOSÉ ALBERTO NAVA LOZANO**, Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto Veracruzano del Deporte, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º párrafos cuarto y décimo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 párrafos décimo segundo y décimo tercero, y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 15, 40, y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 6 fracción II, 13 fracción V, 15 fracciones II, V y XII, 60, y 62 de la Ley del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 12, y 33 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 4, 5, y 8 del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano del Deporte; ha tenido a bien emitir el presente Acuerdo, al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

**I.** Que en atención al decreto publicado en la **Gaceta Oficial del Estado de fecha 7 de abril del año 2020 número extraordinario 140 tomo II**, que tiene como objeto establecer medidas extraordinarias y de excepción para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus **SARS-CoV2 (COVID-19)** en el territorio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se autorizó a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para llevar a cabo las acciones correspondientes.

**II.** Que en ese tenor, derivado de la contingencia antes citada, en fecha **17 de abril del año 2020** se celebró un **Convenio de Colaboración** entre el **Instituto Veracruzano del Deporte** y el **Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz**, para el uso de las instalaciones en modalidad de albergue para apoyar la medida de prevención y combate de la propagación del virus **SARS-CoV2 (COVID-19)**.

**III.** Que en fecha **24 de abril del año 2020**, el suscrito emitió un **Acuerdo** número **IVD/DG/01/2020** mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado, con número extraordinario **178 tomo IV en fecha 4 de mayo del año 2020**, por el que se suspenden las actividades, plazos y términos relacionados con trámites, procedimientos administrativos y laborales que se llevan a cabo ante el Instituto Veracruzano del Deporte, así como la inhabilitación de las instalaciones del Instituto

Veracruzano del Deporte las cuales serán destinadas en función de albergue para apoyar la medida de prevención y combate de la propagación **SARS-COV2 (COVID-19)**.

**IV.** Que en fecha **26 de mayo del año 2020**, el suscrito emitió un **Acuerdo** número **IVD/DG/02/2020** mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado, con **número extraordinario 216 tomo II en fecha 29 de mayo del año 2020**, en el cual se amplió la inhabilitación y suspensión del plazo de actividades que lleva el Instituto a mi cargo.

**V.** Que en fecha **24 de junio del año 2020**, el suscrito emitió un **Acuerdo** número **IVD/DG/03/2020** mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado, con **número extraordinario 260 tomo II en fecha 30 de junio del año 2020**, en el cual se amplió la inhabilitación y suspensión del plazo de actividades que lleva el Instituto a mi cargo.

**VI.** Que en fecha **23 de julio del año 2020**, el suscrito emitió un **Acuerdo** número **IVD/DG/04/2020**, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado, con **número extraordinario 296 tomo II en fecha 24 de julio del año 2020**, en el cual se amplía el periodo de la suspensión de las actividades, plazos y términos relacionados con trámites, procedimientos administrativos y laborales, así como la inhabilitación de sus instalaciones las cuales serán destinadas en función de albergue para apoyar la medida de prevención y combate de la propagación **SARS-CoV2 (COVID-19)**, teniendo como último considerando que *“...Dada las circunstancias que vive el país especialmente el Estado de Veracruz al encontrarnos en semáforo rojo y toda vez que de acuerdo al sistema de semaforización las actividades se deben reanudar con normalidad hasta el semáforo verde, el Instituto a mi cargo no podrá iniciar labores o actividades por el motivo que, dentro de las instalaciones del mismo, se atienden pacientes COVID-19, y al ser levantada la contingencia por las autoridades correspondientes, es decir la Secretaría de Salud, dichas instalaciones no podrán ser habilitadas hasta en tanto estén sean totalmente desocupadas, desinfectadas y entregadas físicamente por el Organismo Público Descentralizado Servicio de Salud de Veracruz (SESVER), lo anterior es con el fin de cuidar el derecho a la salud consagrado en el artículo 4° de nuestra Carta Magna de todo el personal que labora dentro del instituto así como a las y los deportistas, entrenadores y sociedad en general que acudan a las instalaciones del instituto para realizar algún trámite, actividad física o deportiva...”*, destacando que dicho Acuerdo se encuentra en vigencia causando efectos legales, hasta en tanto no se cumplan con las hipótesis normativas de sus acuerdos segundo y tercero.

**VII.** Que aunado a lo anterior, al suscrito como titular de la Entidad le corresponde *“...Determinar los requerimientos del deporte estatal, así como planear y programar los medios para satisfacerlos, de acuerdo con la dinámica social...”*, *“...Ejecutar los programas de trabajo...”*, y *“...Cumplir los programas y ejercer el presupuesto aprobado...”* de conformidad con los artículos 6 fracción II, 13 fracción V, 15 fracciones II y V de la Ley del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que es de vital importancia suministrar mantenimiento a las Unidades Deportivas para que las mismas se encuentren en las condiciones idóneas y salubres para que la ciudadanía en general, y los deportistas del Estado puedan ejercer inmediatamente la práctica del deporte una vez concluida la emergencia sanitaria generada por el virus **SARS-Cov2 (COVID-19)** de acuerdo a lo establecido en los artículos 60 y 62 de la Ley precitada, además de preparar los requerimientos de bienes y servicios de las áreas operativas para cumplir con los objetivos y compromisos del Instituto Veracruzano del Deporte que nos

corresponden de acuerdo a la normatividad aplicable, por lo que es imprescindible promover, respetar, proteger y garantizar el derecho expreso y consagrado por el artículo 4º párrafo décimo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dicta: *“Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia”*, razón por la que es necesario habilitar exclusivamente los días cuatro (4), cinco (5), seis (6), nueve (9), diez (10), once (11), doce (12), trece (13), diecisiete (17), dieciocho (18), diecinueve (19), veinte (20), veintitrés (23), veinticuatro (24), veinticinco (25), veintiséis (26), veintisiete (27), y treinta (30) de noviembre, uno (1), dos (2), tres (3), cuatro (4), siete (7), ocho (8), nueve (9), diez (10), once (11), catorce (14), quince (15), dieciséis (16), diecisiete (17), dieciocho (18), veintiuno (21), veintidós (22), veintitrés (23), veinticuatro (24), veintiocho (28), veintinueve (29), treinta (30), y treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinte, mismos que mediante Acuerdo número **IVD/DG/04/2020** se dictaron como inhábiles, lo anterior se realiza para efecto de llevar a cabo las adquisiciones y contrataciones estatales y federales por parte de las áreas competentes de esta Entidad, adecuándose bajo la modalidad no presencial, por las circunstancias extraordinarias que atañen a nuestro Estado y la imposibilidad para usar nuestras instalaciones las cuales están destinadas en función de albergue y/o Centros de Atención Médica Expandida COVID-19 (CAME C-19) para apoyar la medida de prevención, mitigación y combate de la propagación SARS-COV2 (COVID-19).

**VIII.** Que la habilitación de los días, a que se hace referencia encuentra sustento legal en lo dispuesto por el artículo 33 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el cual exige la expedición del acuerdo respectivo.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO IVD/DG/05/2020, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL, A EFECTO DE LLEVAR A CABO ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL EJERCICIO 2020 DURANTE LA PANDEMIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).**

**Primero.** Se habilitan los días inhábiles cuatro (4), cinco (5), seis (6), nueve (9), diez (10), once (11), doce (12), trece (13), diecisiete (17), dieciocho (18), diecinueve (19), veinte (20), veintitrés (23), veinticuatro (24), veinticinco (25), veintiséis (26), veintisiete (27), y treinta (30) de noviembre, uno (1), dos (2), tres (3), cuatro (4), siete (7), ocho (8), nueve (9), diez (10), once (11), catorce (14), quince (15), dieciséis (16), diecisiete (17), dieciocho (18), veintiuno (21), veintidós (22), veintitrés (23), veinticuatro (24), veintiocho (28), veintinueve (29), treinta (30), y treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinte, con un horario de 9:00 horas a 18:00 horas, exclusivamente para los efectos que la Subdirección Administrativa, la Secretaría Técnica, las Áreas Requirentes, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles, y el Comité de Licitaciones, todas ellos del Instituto Veracruzano del Deporte, puedan desahogar con plena validez y bajo la modalidad no presencial, los procedimientos administrativos y legales en materia de adquisiciones y contrataciones estatales y federales, así como todos aquellos trámites y notificaciones relativas.

**Segundo.** Para los efectos del punto primero del presente acuerdo, y en razón de la situación extraordinaria que atraviesa el Instituto Veracruzano del Deporte derivada de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-Cov2 (COVID-19) detallada en el acuerdo número IVD/DG/04/2020, publicado el martes 24 de julio de 2020 en la Gaceta Oficial del Estado bajo el número extraordinario 296, se delimita que el desempeño y seguimiento de todos los actos y procedimientos administrativos y legales aludidos serán no presenciales, y estos se llevarán a cabo a través de las tecnologías de la información y comunicación, bajo el conjunto de herramientas relacionadas con la transmisión, procesamiento y almacenamiento digitalizado de la información.

**Tercero.** Se establece que la Subdirección Administrativa, la Secretaría Técnica, las Áreas Requirientes, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles, y el Comité de Licitaciones del Instituto Veracruzano del Deporte, tendrán facultades amplias para establecer los medios tecnológicos idóneos para llevar a cabo sus actuaciones, y podrán decretar cada una de las medidas de seguridad que estimen pertinentes para velar por el derecho humano a la salud consagrado en el artículo 4° de nuestra Carta Magna, determinando que los actos que precisen ser presenciales, serán adaptados a través de las tecnologías de la información, debiendo señalarse a los particulares por medio de las bases del procedimiento de adquisición y contratación que para tal efecto se expidan.

**Cuarto.** Hágase del conocimiento del Órgano Interno de Control en el Instituto Veracruzano del Deporte, el contenido del presente Acuerdo para los efectos procedentes.

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.** El presente acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación.

**Tercero.** Quedan subsistentes las determinaciones tomadas en los Acuerdos con número **IVD/DG/01/2020**, **IVD/DG/02/2020**, **IVD/DG/03/2020**, y **IVD/DG/04/2020**, en todo aquello a lo que no se oponga a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Boca del Río, Veracruz., a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

**L.E.F. José Alberto Nava Lozano.**  
Encargado de Despacho de la Dirección General  
del Instituto Veracruzano del Deporte.  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

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

#### REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE TLACOLULAN

##### TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

##### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general. Tiene por objeto regular la estructura, organización y funciones administrativas, así como las facultades y obligaciones del personal administrativo que prestan sus servicios en el Instituto Municipal de las Mujeres de Tlacolulan, Veracruz.

**Artículo 2.** El Instituto Municipal de las Mujeres es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, orgánica, administrativa y de gestión.

**Artículo 3.** El Instituto Municipal de las Mujeres tiene como objeto proponer, impulsar, gestionar y aplicar las políticas, estrategias y acciones, encaminadas a transversalizar la perspectiva de género en el Gobierno Municipal, así como aquellas dirigidas al desarrollo de las mujeres en el municipio, con el fin de mejorar su condición social y lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, en un marco de igualdad y no discriminación.

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 los 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, y;

V. Establecer una comunicación permanente con las instancias gubernamentales de educación, trabajo, salud y seguridad en sus tres órdenes de gobierno.

**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.

**Artículo 5.** Para la aplicación de este Reglamento serán observados los siguientes principios:

- I. Principios:
  - a. Igualdad
  - b. Equidad
  - c. Dignidad
  - d. Paridad
  - e. Proporcionalidad
  - f. Justicia

**Artículo 6.** Las mujeres habitantes, vecinas o aquellas que transiten temporalmente en el territorio municipal tendrán acceso a las acciones, servicios y apoyos del Instituto.

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

**Instituto:** El Instituto Municipal de las Mujeres.

**Órgano de Gobierno:** Máximo Órgano de Gobierno del Instituto.

**Comisario:** Órgano auxiliar del Órgano de Gobierno encargado de la vigilancia, control y evaluación.

**Contraloría interna:** Órgano de vigilancia encargado de los sistemas de auditoría y fiscalización de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones.

**Género:** Concepto que se refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a mujeres y hombres, en función de su sexo biológico.

**Roles de Género:** Alude al conjunto de normas sociales y comportamentales generalmente percibidas como apropiadas para los hombres y las mujeres en un grupo o sistema social dado, en función de la construcción social que se tiene de la masculinidad y femineidad.

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

**Paridad:** Implica debatir de manera transversal la distribución de roles, tareas, oportunidades y poder que ocurre en todos los ámbitos de la vida social. La paridad cuestiona la división sexual del trabajo, según la cual la mayoría de las mujeres está a cargo de las labores del cuidado y de lo doméstico, y los hombres, en la mayoría de los casos, están involucrados en esta esfera solo a partir de su deseo particular. La rígida división de roles y actividades basada en el cuerpo de las personas niega la diversidad de proyectos de vida, determina y limita las oportunidades de las personas e impide que la sociedad sea democrática, y que esta democracia, en última instancia, sea representativa.

**Igualdad de género:** Concepto que se refiere al 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, con la finalidad de



lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones y acciones afirmativas en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural, familiar, laboral y educativa.

**Igualdad entre mujeres y hombres:** Concepto que implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

**Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, 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 igualdad de entre mujeres y hombres.

**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.

**Políticas públicas:** Comportamiento gubernamental que incide en las transformaciones de escenario social y busca regular un tipo de comportamiento de las sociedades en su conjunto.

**Empoderamiento:** Proceso mediante el cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio 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.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Del Patrimonio y Presupuesto**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

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

I. El presupuesto que le sea designado por 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;

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

V. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal, y;



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

## **TÍTULO TERCERO** **De las Atribuciones del Instituto**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

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

- I. Investigar, documentar y sistematizar, a través de la información generada por el instituto, informes periódicos sobre la condición y situación de las mujeres en las distintas zonas del Municipio, tanto urbanas como rurales, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, laborales y profesionales, con la finalidad de elaborar estadísticas e indicadores;
- 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. 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 a una Vida Libre de Violencia, con base en los diagnósticos de situación de las mujeres en el Municipio y en concordancia con las políticas nacionales, estatales y municipales correspondientes;
- 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 fomentar la implementación de políticas públicas con perspectiva de género en el diseño y aplicación de planes, programas y acciones en las diversas áreas, direcciones, organismos y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Comisión Edilicia para la Igualdad de Género;
- VI. Coordinar y colaborar con las comisiones edilicias, áreas, direcciones, organismos y unidades administrativas del Ayuntamiento la elaboración de planes y programas o proyectos relevantes para las mujeres;
- VII. 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;

- VIII. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las mujeres tlacolulenses para mejorar su condición social y su participación total y efectiva en todos los órdenes y ámbitos de la vida;
- IX. Fomentar una cultura de respeto a 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;
- X. Capacitar y actualizar a todo el personal que labora en el Ayuntamiento en Perspectiva de Género y Derechos Humanos de las Mujeres;
- XI. Impulsar la celebración de convenios de colaboración con organismos públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales enfocados a lograr la igualdad sustantiva y jurídica entre mujeres y hombres;
- XII. Promover, en coordinación con el gobierno estatal, cursos de formación especialización y actualización sobre violencia de género y derechos humanos de las mujeres y niñas, dirigidos a las personas que atienden a víctimas;
- XIII. Identificar las necesidades de creación de unidades de atención y de refugios seguros para las víctimas de violencia y gestionar su creación;
- XIV. Impulsar la realización de estudios, foros y eventos que permitan conocer necesidades, recibir iniciativas, hacer propuestas, establecer criterios y lineamientos para garantizar el desarrollo integral y adelanto de las mujeres del municipio;
- XV. Elaborar y mantener un sistema institucional sobre información estadística en materia de violencia de género e igualdad, que pueda ser consultado por la ciudadanía e instituciones públicas y privadas;
- XVI. Formular y ejecutar estrategias de comunicación social que permitan promover la participación plena y efectiva de las mujeres en la vida política, laboral, económica, cultural, científica y social en condiciones de igualdad;
- XVII. Coadyuvar con las entidades municipales, estatales y federales del sector salud en la ejecución de programas y acciones, para el mejoramiento de la salud integral de las mujeres;
- XVIII. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, a fin de unir esfuerzos para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres;
- XIX. Implementar programas de servicio social en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- XX. 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;
- XXI. Las demás previstas en este Reglamento y en otras disposiciones aplicables.

## **TÍTULO CUARTO** **De la Estructura Orgánica del Instituto**

### **CAPÍTULO I** **Organigrama**

**Artículo 10.** Para el cumplimiento de su objeto y el desempeño de las funciones a su cargo, el Instituto contará con los siguientes Órganos Superiores y Subdirecciones.

- I. Órgano de Gobierno;
- II. Órganos de Vigilancia y Control;
  - a) Contraloría Interna
  - b) Comisario Público
- III. Dirección General, y;
  - a) Unidad de Administración
- IV. Subdirecciones:
  - a) Jurídico
  - b) De la salud
  - c) Trabajo Social

Los nombramientos de las titulares de las subdirecciones, jefaturas de departamento y de las Unidades serán de confianza.

### **CAPÍTULO II** **Integración del Órgano de Gobierno**

**Artículo 11.** El Órgano de Gobierno será la máxima autoridad del Instituto, y estará integrada por:

- I. La Presidenta o el Presidente Municipal;
- II. La Titular de la Comisión Edilicia de Igualdad de Género del Ayuntamiento de Tlacolulan
- III. Síndica o Síndico;
- IV. Tesorera o tesorero, y;
- V. Directora general como Secretaria Técnica

**Artículo 12.** Las y los integrantes del Órgano de Gobierno podrán nombrar suplentes, únicamente para dos sesiones ordinarias no consecutivas. En el caso de la Presidenta o el Presidente Municipal, su suplente será la persona titular de Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 13.** La Directora General fungirá como Secretaría Técnica del Órgano de Gobierno, quien además contará con derecho de voz dentro de las sesiones que celebre este Órgano de Gobierno.

Correspondiéndole a la Secretaría Técnica llevar el Libro de Actas, elaborar el Orden del Día de las sesiones y formular la convocatoria a éstas.

**Artículo 14.** Las y los integrantes del Órgano de Gobierno desempeñarán su cargo de manera honorífica, y durará en su cargo el periodo correspondiente al del Ayuntamiento.

**Artículo 15.** Son facultades y obligaciones del Órgano de Gobierno del Instituto:

- I. Conocer y aprobar en su caso, las cuentas de la administración del patrimonio del Instituto;
- II. Conocer y aprobar mensualmente los estados financieros del Instituto;
- III. Conocer y aprobar el Presupuesto de Ingresos y de Egresos anuales del Instituto;
- IV. Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Instituto, así como sus informes anuales de actividades;
- V. Aprobar el Reglamento Interior, el Organigrama General del Instituto y los manuales correspondientes;
- VI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario, la Contraloría Interna y los auditores externos;
- VII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- VIII. Fomentar la comunicación, relación e intercambio con entidades y órganos de otras administraciones que tengan objetivos similares;
- IX. Proponer la creación de nuevas áreas de organización del Instituto de acuerdo con necesidades detectadas y los lineamientos establecidos en el presente Reglamento;
- X. Conocer los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas y privadas, en los cuales se comprometa el patrimonio del Instituto, y;
- XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

### **CAPITULO III**

#### **De las Convocatorias, Sesiones y Funciones**

**Artículo 16.** La Directora General convocará 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 entregará con citatorio de tres días de anticipación a cada integrante, con el fin de que puedan solicitar la información que consideren necesaria.

Cuando se convoque de forma 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 17.** Las y los integrantes del Órgano de Gobierno, permanecerán en el cargo durante los cuatro años de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 18.** Existirá quórum legal en las sesiones cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, declarándose válidas 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 19.** Los acuerdos del Órgano de Gobierno versarán sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día, levantándose el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por las y los integrantes del Órgano de Gobierno asistentes.

**Artículo 20.** El Órgano de Gobierno podrá invitar a integrarse a las actividades 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 21.** Son funciones de la Presidenta o Presidente del Órgano de Gobierno:

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

#### **CAPÍTULO IV De los Órganos de Vigilancia y Control**

**Artículo 22.** El Instituto contará para su vigilancia, control y evaluación con una Contraloría Interna y un Comisario Público.

**Artículo 23.** El cargo de Comisario Público será desempeñado por la persona a cargo de la Contraloría del Ayuntamiento de Tlacolulan.

**Artículo 24.** La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna para apoyar a la función del Órgano 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;
- II. Responsabilizarse de la vigilancia y evaluación de los sistemas de operación, registro, control e información, con el fin de determinar 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;
- IV. Revisar y dictaminar los registros contables y los procedimientos administrativos del Instituto;
- V. Presentar a la junta de gobierno el presupuesto anual de ingresos y de egresos del Instituto;
- VI. Presentar, durante los primeros quince días de cada mes, a la junta de gobierno los estados financieros del Instituto;
- VII. Supervisar los inventarios del Instituto;
- VIII. Organizar el correcto funcionamiento de los sistemas de control del Instituto y proponer normas y procedimientos que permitan la permanente evaluación de estos sistemas;
- IX. Practicar auditorías e informar al Órgano de Gobierno sobre el resultado de las mismas;
- X. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen ante el Instituto y las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones;
- XI. Verificar que los Reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por las y los servidores públicos y demás empleadas y empleados adscritos al Instituto;
- XII. Vigilar que las y los servidores públicos presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial;
- XIII. Intervenir en el levantamiento de las Actas de Entrega-Recepción del Instituto, y;
- XIV. Las demás que le deriven de los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 25.** El Comisario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno con voz y sin voto;
- II. Exigir a la dirección general un informe anual que incluya, por lo menos, un estado de situación financiera y un estado de resultados;
- III. Revisar las operaciones para verificar la autenticidad, exactitud, concordancia con los principios contables, así como las normas y procedimientos de auditoría y las políticas internas del organismo, a fin de poder expresar una opinión y señalar medidas de acción que permitan fortalecer el control interno;
- IV. Revisar los libros, documentos e informes que se refieran al presupuesto autorizado con el objeto de verificar su apego;
- V. Practicar las revisiones de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;

VI. Recomendar al Órgano de Gobierno y a la Directora General, las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Instituto;

VII. Participar en las licitaciones de obra y de adquisición de bienes o servicios para verificar que los proveedores ofrezcan las mejores condiciones de servicios, precios y calidad, y;

VIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

**Artículo 26.** El Instituto Municipal debe proporcionar al Comisario los elementos e información que requiera para la atención de los asuntos a su cargo; asimismo las y los empleados del Instituto tienen obligación de proporcionar el auxilio necesario para la eficaz realización de su función.

## **TÍTULO QUINTO** **Dirección General**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **Nombramiento y Atribuciones de la Directora**

**Artículo 27.** La Presidenta o el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlacolulan nombrará con autorización del Cabildo, a la Directora General del Instituto y durará en su cargo el periodo correspondiente al del Ayuntamiento.

**Artículo 28.** 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 mexicana por nacimiento en ejercicio pleno de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Tener una residencia efectiva mínima de un año en el Municipio;
- III.- Contar con título mínimo de licenciatura
- IV.- No tener ningún cargo político partidista; y,
- V.- Tener conocimientos y experiencia acerca de la perspectiva de género y de las problemáticas de las Mujeres.

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Directora:

- I. Representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales para actos de administración, 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. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Gobierno y atender las recomendaciones de los órganos de vigilancia y control, así como las observadas por las instancias del estado;
- III. Rendir anualmente un informe general de actividades del Instituto del Órgano de Gobierno, así como las cuentas de su administración;



- IV. Presentar al Órgano de Gobierno el programa anual de labores, informes de actividades, para su opinión y recomendaciones;
- V. Designar y remover a los y las servidoras públicas que integran la plantilla laboral del Instituto;
- VI. Crear las áreas necesarias para el cumplimiento del objetivo del instituto;
- VII. Expedir los nombramientos y credencialización del personal y llevar las relaciones laborales en coordinación con el Departamento de administración, de acuerdo con las disposiciones legales;
- VIII. Programar, dirigir y controlar el funcionamiento del Instituto conforme al Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- X. Realizar gestiones para la obtención de financiamiento para proyectos especiales del Instituto;
- XI. 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;
- XII. Proponer ante el Órgano de Gobierno la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- XIII. Elaborar el Programa Operativo Anual del Instituto;
- XIV. Nombrar a las Subdirectoras, Jefa de Departamento y Jefas de Unidades.
- XV. Rotar al personal administrativo, rotar o poner a disposición al personal sindicalizado, rotar o despedir al personal de confianza y contrato, para el eficaz cumplimiento del objetivo del Instituto.
- XVI. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- XVII. Apoyar e impulsar la creación de espacios instituciones que coadyuven en la promoción, difusión y garantía de los derechos Humanos de las mujeres en el municipio; y,
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

## **TÍTULO SEXTO**

### **Requisitos y Atribuciones Generales de las Titulares de las Subdirecciones**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Requisitos**

**Artículo 30.** Para ocupar el puesto de titular de cada Subdirección, Departamento y Unidad se requiere cumplir con el siguiente perfil:

- I. Contar con título profesional o experiencia equivalente vinculada con la materia de la Subdirección, Departamento y Unidad a ocupar, y;
- II. Demostrar que cuentan con formación y experiencia específica en género, igualdad y derechos humanos de las mujeres.

## **CAPÍTULO II**

### **Atribuciones**

**Artículo 31.** Las titulares que estén al frente de las Subdirecciones, Departamento y Unidades tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante la Directora General de su correcto funcionamiento.

**Artículo 32.** Corresponde a las titulares de las Subdirecciones, Departamento y Unidades las siguientes facultades generales:

- I. Planear, organizar, ejecutar, controlar, sistematizar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas;
- II. Informar periódicamente a su jefa inmediata de las actividades realizadas, y mantener en archivo los productos y evidencias que se generen de acuerdo a sus funciones;
- III. Proporcionar la información en tiempo y forma, requerida por la Directora General para la elaboración del Programa de Operación Anual;
- IV. Participar en reuniones periódicas de planeación e intercambio;
- V. Formular, de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables, el presupuesto de egresos que corresponda al área a su cargo, así como someterlo a consideración de su jefa inmediata para su incorporación al presupuesto de egresos del Instituto;
- VI. Ejercer con responsabilidad y transparencia el uso de los recursos del Instituto;
- VII. Aplicar y vigilar, en la esfera de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades del área bajo su responsabilidad, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas disposiciones y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones con eficacia y prontitud que su jefa inmediata les delegue y encomiende, y aquellas que sean inherentes a su cargo, informando oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- IX. Abstenerse de generar y contribuir en la realización de cualquier tipo y forma de violencia hacia el personal del Instituto;
- X. Mantenerse actualizada en la materia que corresponda a su Subdirección, Departamento o Unidad, mediante la asistencia a cursos, congresos, foros, eventos de intercambio, y;

- XI. Las demás previstas en este Reglamento y que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

### **CAPÍTULO III**

#### **Unidad de Administración**

**Artículo 33.** La Unidad de Administración dependerá directamente de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentación y avisos de inscripción ante dependencias de gobierno, autoridades hacendarias, de seguridad social y las que fueren necesarias;
- II. Elaborar e integrar el presupuesto anual del Instituto;
- III. Dirigir y coordinar adecuadamente las subdirecciones del Instituto, en coordinación con la Directora General;
- IV. Administrar el presupuesto asignado conforme a la contabilidad gubernamental;
- V. Realizar las compras o solicitar los suministros;
- VI. Presentar estado de resultados, administrativos y financieros a la Dirección, Órgano de Gobierno y Órganos de Vigilancia mensualmente o cuando se le solicite;
- VII. Mantener actualizados los inventarios de recursos materiales y equipo del Instituto;
- VIII. Asistir a la Directora General en las funciones que la ley le confiere en el cuidado del orden y disciplina del personal del Instituto, levantar las actas administrativas y practicar las investigaciones necesarias, a efecto de tramitar los procedimientos para la imposición de sanciones;
- IX. Integrar y mantener actualizados los expedientes de control administrativo del personal del Instituto, de acuerdo con los informes que presenten los titulares de cada Subdirección;
- X. Promover y difundir capacitación, adiestramiento y profesionalización del personal del Instituto;
- XI. Instrumentar los mecanismos y lineamientos generales de modernización administrativa para la determinación de sistemas, estructuras y procedimientos, vigilando el cumplimiento de la normatividad que para el efecto se emita;
- XII. Informar a la Directora del instituto sobre la asistencia y puntualidad del personal, así como de las plazas vacantes que existan y sobre los movimientos de personal que se realicen en las áreas;
- XIII. Desempeñar las funciones y comisiones que la Dirección General le delegue y encomiende, y de aquellas que sean inherentes a su cargo, informándola oportunamente sobre el desarrollo de las mismas, y;
- XIV. Las demás previstas en este Reglamento y que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**Del Personal del Instituto**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 34.** Las relaciones de trabajo entre las Trabajadoras y el Instituto se rigen por lo establecido en el Apartado "A" del Artículo 123 Constitucional.

**Artículo 35.** 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 36.** Todo personal que labore 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 37.** 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 Tlacolulan y demás leyes de la materia.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**Artículo segundo.** Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el Órgano de Gobierno del Instituto.

Se expide el presente en Tlacolulan, Veracruz, a los 14 días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

**Psic. María Mildret Méndez Solano**  
Directora del Instituto Municipal de las Mujeres  
Rúbrica.

**“Sufragio efectivo, no reelección”**

**C. David Velasco Hernández**  
Presidente Municipal  
Rúbrica.

**C. Aracely Santiago Landa**  
Síndico Único  
Rúbrica.

**C. Roberto Solano Cruz**  
Regidor Único  
Rúbrica.

**C. Sergio Santiago Pérez**  
Secretario del H. Ayuntamiento  
Rúbrica.

**C. Dora Itzel Santiago Alonso**  
Tesorera del H. Ayuntamiento  
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**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$3.60</b>
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.44</b>
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 723.53</b>
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	<b>2.2266</b>	<b>\$ 222.46</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	<b>2.1205</b>	<b>\$ 211.86</b>
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 529.67</b>
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 635.60</b>
d) Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 423.74</b>
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 60.39</b>
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,589.01</b>
g) Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,118.68</b>
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 847.47</b>
i) Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,165.27</b>
j) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 158.90</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 86.88**

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