



DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

Joyce Díaz Orda Castro

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIX	Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 30 de mayo de 2019	Núm. Ext. 216
------------	--------------------------------------------------	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE IXTACZOQUITLÁN, VER., A DAR EN DONACIÓN CONDICIONAL, EN SU CASO REVOCABLE, UNA FRACCIÓN DE TERRENO A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ, PARA USO FINAL DEL JARDÍN DE NIÑOS GABRIELA MISTRAL CON CLAVE 30DJN1969E.

folio 575

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE SAYULA DE ALEMÁN A ENAJENAR UN TOTAL DE 24 VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL COMO DESECHO FERROSO.

folio 576

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE CHONTLA, VER., A CELEBRAR CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN PARA LA

TRANSFERENCIA, APLICACIÓN, DESTINO, SEGUIMIENTO, CONTROL, RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA DE LOS PROYECTOS A EJECUTAR CON LOS RECURSOS ESTATALES DEL FONDO DE RECURSOS FISCALES 2018.

folio 577

ACUERDO QUE CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DEL DICTAMEN QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE COMUNICACIONES, RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ELLAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 578

ACUERDO QUE DETERMINA QUE NO PROCEDE LA SOLICITUD DEL H. AYUNTAMIENTO DE ACAYUCAN, VER., PARA QUE EL CONGRESO DEL ESTADO LE AUTORICE A ESCRITURAR A SU FAVOR DOS TERRENOS PERTENECIENTES AL FUNDO LEGAL.

folio 580

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE CHONTLA, VER., A REALIZAR LA ENAJENACIÓN DE LOTES DE TERRENO PERTENECIENTES AL FUNDO LEGAL.

folio 581

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA, VER., A REALIZAR LA ENAJENACIÓN ONEROSA DE LOTES DE TERRENO PERTENECIENTES AL FUNDO LEGAL DE ESE MUNICIPIO.

folio 582

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE TLALIXCOYAN, VER., A REALIZAR LA ENAJENACIÓN DE LOTES DE TERRENO PERTENECIENTES AL FUNDO LEGAL DE ESE MUNICIPIO.

folio 583

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Social

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE SEDESOL.

folio 555

PODER JUDICIAL

Consejo de la Judicatura

ACUERDO QUE APRUEBA LA FUSIÓN DE LOS JUZGADOS TERCEROS DE PRIMERA INSTANCIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE VERACRUZ Y XALAPA A LOS JUZGADOS PRIMEROS DE PRIMERA INSTANCIA DE LOS MISMOS DISTRITOS JUDICIALES Y LA EXTINCIÓN DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE PÁNUCO, VER.

folio 591

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 QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVI INCISO e) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 112 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO e) 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 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IXTACZOQUITLÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A DAR EN DONACIÓN CONDICIONAL, EN SU CASO REVOCABLE, UNA FRACCIÓN DE TERRENO PERTENECIENTE AL FUNDO LEGAL DENOMINADO SANTA ANA METLAC, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 962.61 METROS CUADRADOS, UBICADA EN LA CALLE TELÉSFORO ZEPEDA SIN NÚMERO, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 44.81 METROS COLINDANDO CON LA CALLE TELÉSFORO ZEPEDA, AL SUR MIDE 45.02 METROS, COLINDANDO CON LA ESCUELA PRIMARIA LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO Y ESCUELA TELESECUNDARIA BENITO JUÁREZ GARCÍA, AL ORIENTE MIDE 21.56 METROS, COLINDANDO CON LA AVENIDA MANUEL RODRÍGUEZ Y AL PONIENTE MIDE 21.68 METROS COLINDANDO CON LA CASA DEL CAMPESINO, A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ, PARA USO FINAL DEL JARDÍN DE NIÑOS GABRIELA MISTRAL, CON CLAVE 30DJN1969E.

SEGUNDO. SI NO SE CUMPLIERA CON LA FINALIDAD ESTABLECIDA EN EL RESOLUTIVO ANTERIOR, LA DONACIÓN SE ENTENDERÁ POR REVOCADA Y, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, LA PROPIEDAD SE REVERTIRÁ AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE IXTACZOQUITLÁN, VERACRUZ, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 112 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

TERCERO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IXTACZOQUITLÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

folio 575

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 QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVI INCISO d) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 113 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO d) 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 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAYULA DE ALEMÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A ENAJENAR UN TOTAL DE 24 VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL COMO DESECHO FERROSO, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE RELACIÓN:

N°	UNIDAD	MARCA	MODELO		
1	CAMIONETA	NISSAN	2009	3N6DD23T19K004701	15,068.80
2	CAMIONETA	CHEVROLET	2012	3GCNC9CX9CG230498	15,068.80
3	CAMIONETA	FORD	2008	3FTGF172X8MA29332	4,052.80
4	CAMIONETA	FORD	2008	3FTGF172X8MA29461	6,092.00
5	CAMIONETA	DODGE	2012	3C6YDAAK9CG186934	15,068.80
6	CAMIONETA	DODGE	2012	3C6YDAAK4CG120615	6,092.00
7	CAMIONETA	CHEVROLET	2013	3GCNC9CX1D6367775	10,308.80
8	MOTOCICLETA	ITALIKA	2012	3SCPFTTEEXE1001084	1,109.76
9	VEHÍCULO	NISSAN	2003	3FTRF18W66MA06282	4,052.80
10	VEHÍCULO	NISSAN	2005	3N1EB315X5K324836	3,168.80
11	VEHÍCULO	VOLKSWAGEN	NO SE APRECIA	3YWSIAIB82M911721	1,109.76
12	CAMIONETA	DODGE	NO SE APRECIA	A53BG84RM535G34	4,052.80
13	CAMIONETA	NISSAN	2009	3N6D25T19K031555	10,308.80
14	CAMIONETA	NISSAN	2005	3N6DD12555KO26522	6,092.00
15	CAMIONETA	TOYOTA	2011	MTMTV4GNJBM117165	30,028.80
16	CAMIONETA	NISSAN	2009	3N60021T79K002261	10,308.80
17	CAMIONETA	NISSAN	2005	3N60014546K008155	4,052.80
18	CAMIÓN	INTERNATIONAL	2001	3NTNAAAR71N011238	15,068.80
19	CAMIÓN	INTERNATIONAL	2002	SIN NUMERO DE SERIE	20,168.80
20	CAMIONETA COMPACTADORA	DODGE	NO SE APRECIA	3D6WN56D66G241787	20,168.80
21	CARGADOR FRONTAL	CATERPILLAR	930	SIN NUMERO DE SERIE	20,168.00
22	CARGADOR FRONTAL	CATERPILLAR	930	SIN NUMERO DE SERIE	15,068.80
23	CAMIONETA	CHEVROLET	2004	1GNFG15X151184360	10,308.00
24	CAMIONETA	FORD	2011	IFTMEIEW7RDA65365	30,028.80

SEGUNDO. EL AYUNTAMIENTO DE SAYULA DE ALEMÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, DEBERÁ APEGARSE AL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 97, 98, 99 Y 100 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO.

TERCERO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAYULA DE ALEMÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

CUARTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

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 QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVI INCISO g) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 103 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO g) 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 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHONTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A CELEBRAR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PARA LA TRANSFERENCIA, APLICACIÓN, DESTINO, SEGUIMIENTO, CONTROL, RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA DE LOS PROYECTOS A EJECUTAR CON LOS RECURSOS ESTATALES DEL FONDO DE “RECURSOS FISCALES – 2018”, DE ACUERDO AL PROYECTO PRESENTADO ANTE ESTA SOBERANÍA, PARA LA REALIZACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO:

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	MONTO EN PESOS
CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO HIDRÁULICO EN CALLE EL HIGO ENTRE CALLE PINO Y GUADALUPE VICTORIA, EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN OTONTEPEC	\$ 2'800,000.00

SEGUNDO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHONTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

TERCERO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

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 QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XLV Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN XLIX 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 CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DEL DICTAMEN QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE COMUNICACIONES, RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ELLAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PRESENTADA POR LA DIPUTADA MARÍA DE JESÚS MARTÍNEZ DÍAZ, INTEGRANTE DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

SEGUNDO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

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 QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XLV Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN XLIX 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. NO PROCEDE LA SOLICITUD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ACAYUCAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA QUE EL CONGRESO DEL ESTADO LE AUTORICE A ESCRITURAR A SU FAVOR DOS TERRENOS PERTENECIENTES AL FUNDO LEGAL.

SEGUNDO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ACAYUCAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, DEBERÁ REALIZAR DICHO TRÁMITE ANTE EL NOTARIO PÚBLICO QUE ELIJA DE LA DEMARCACIÓN REGISTRAL QUE CORRESPONDA.

TERCERO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ACAYUCAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

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 QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVI INCISO g) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 103 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO g) 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 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHONTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A REALIZAR LA ENAJENACIÓN DE LOTES DE TERRENOS PERTENECIENTES AL FUNDO LEGAL DE LA CABECERA MUNICIPAL DE CHONTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, ASÍ COMO DE LA CONGREGACIÓN MAGOZAL EN FAVOR DE LAS PERSONAS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

N°	NOMBRE DEL POSESIONARIO	UBICACIÓN	LOTE	MANZANA	SUPERFICIE	PRECIO EN PESOS
01	HILDA FERNANDEZ TRINIDAD	CALLE BENITO JUAREZ SIN NÚMERO	005	006	428.56	2,142.80
02	ELBA LUZ TRINIDAD OLIVARES	CALLE MIGUEL HIDALGO SIN NÚMERO	008	020	849.21	4,246.05
03	CAROLINA TRINIDAD OLIVARES	CALLE MIGUEL HIDALGO SIN NÚMERO	015	025	1.073.98	5,369.90
04	JAZMIN OSOSRIO MELO	CALLE IGNACIO ALDAMA SIN NÚMERO	002	044	385.00	1,925.00
05	MARIA DE LOURDES JUAREZ ZALETÁ	CALLE NICOLAS BRAVO SIN NÚMERO	005	044	437.12	2,185.60
06	RAFAEL MAR PONCE	CALLE JIMENEZ SIN NÚMERO	008	007	662.39	3,311.95
07	ANGEL GOMEZ MORALES Y ANGEL DE JESUS GOMEZ	CALLE IGNACIO ALDAMA SIN NÚMERO	004	023	458.16	2,425.80
08	JOSE GUADALUPE FERNANDEZ DEL ANGEL	CALLE VICENTE GUERRERO, INTERIOR	014	032	320.24	1,601.20
09	ROSAURA FERNANDEZ DEL ANGEL	CALLE VICENTE GUERRERO INTERIOR	015	032	352.65	1,763.25

N°	NOMBRE DEL POSESIONARIO	UBICACIÓN	LOTE	MANZANA	SUPERFICIE	PRECIO EN PESOS
10	ELVIA ESTHER PONCE TRINIDAD	CALLE IGNACIO ZARAGOZA SIN NÚMERO	004	006	273.22	1,366.10
11	EDGAR MARTÍN ZAVALA HERNANDEZ	CALLE NICOLAS BRAVO SIN NÚMERO	012	039	233.35	1,166.75
12	DIONISIA HERNANDEZ RAMOS	CALLE MARIANO ABASOLO SIN NÚMERO	011	039	238.72	1,193.60
13	BEATRIZ HERNANDEZ PEREZ	CALLE NICOLAS BRAVO SIN NÚMERO	013	039	233.35	1,166.75
14	ADELINA CHAVEZ OSORIO	CALLE MIGUEL HIDALGO SIN NÚMERO	002	016	487.50	2,437.50
15	ISMAEL PONCE BERNAL	CALLE MIGUEL HIDALGO SIN NÚMERO	004	016	50.29	251.45
16	JOSE LUIS PONCE ZALET A	CALLE MIGUEL HIDALGO SIN NÚMERO	005	016	109.65	584.25
17	SANDRA GOMEZ ANDRADE	CALLE MOCTEZUMA INTERIOR SIN NÚMERO	019	033	312.16	1,560.80
18	MARIA TEODORA SERAFIN	CALLE LIBERTAD SIN NÚMERO	016	018	398.49	1,992.45
19	ROBERTO GREGORIO PONCE TRINIDAD	CALLE IGNACIO ALDAMA SIN NÚMERO	011	024	1065.90	5,329.50
20	MARIANA RAMOS FLORES	CALLE AQUILES SERDAN SIN NÚMERO CONGREG. MAGOZAL	014	006	341.08	1,705.40
21	YOLANDA MARTINEZ AZUARA	CALLE BENITO JUAREZ SIN NÚMERO CONGREG. MAGOZAL	004	014	311.05	1,555.25
22	RIGOBERTO GARCIA PEREZ	CALLE VENUSTIANO CARRANZA SIN NÚMERO	006	009	286.53	1,432.65
23	MARIA DE LOURDES HERNANDEZ VICENCIO	CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS SIN NÚMERO, CONGREG. MAGOZAL	006	023	1018.44	5,092.20
24	JAIME EMMANUEL DEL ANGEL CASTELLANOS	CALLE FRANCISCO JAVIER MINA SIN NÚMERO, CONGREG. MAGOZAL	008	041	276.61	1,383.05
25	ELVIRA NAVA MALERVA	CALLE INDEPENDENCIA SIN NÚMERO, CONGREG. MAGOZAL	001	024	596.74	2,983.70
26	JUANA ELENA MORALES MALERVA	CALLE DEPORTIVA SIN NÚMERO, CONGREG. MAGOZAL	002	042	1432.69	7,163.45
27	FELIPA GARCIA HERNANDEZ	CALLE CONSTITUCIÓN ESQ. CALLE ADOLFO	001	017	562.65	2,813.25

		LOPEZ MATEOS SIN NÚMERO, CONGREG. MAGOZAL				
28	EDGAR TRINIDAD MUSALEM	CALLE BENITO JUAREZ SIN NÚMERO	004	003	829.23	4,146.15
29	SAUL TRINIDAD MUSALEM	CALLE BENITO JUAREZ SIN NÚMERO	009	003	8652.26	4,311.30

TAL COMO SE DESPRENDE DE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 477 DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SE HACE EXCEPCIÓN EN EL PRESENTE POR AUTORIZARSE LA VENTA DE LOTES EN DONDE YA ESTÁ EDIFICADA LA SUPERFICIE.

SEGUNDO. EL ACTO JURÍDICO DEBERÁ REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS: 1. DEBERÁ OTORGARSE ANTE EL NOTARIO PÚBLICO QUE ELIJA EL ADQUIRENTE; 2. DEBERÁ CONTENER ÍNTEGRO EL PRESENTE ACUERDO EN CADA INSTRUMENTO NOTARIAL, HACIENDO HINCAPIÉ EN LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 478, FRACCIÓN III DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, QUE A LA LETRA DICE: "SI EN EL TÉRMINO DE DOS AÑOS, EL ADQUIRENTE NO CONCLUYE EL PROCESO DE ESCRITURACIÓN UNA VEZ OBTENIDO EL ACUERDO PARA SU ENAJENACIÓN, SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO"; 3. INSCRIBIRSE EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, DE LA DEMARCACIÓN REGISTRAL CORRESPONDIENTE.

TERCERO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHONTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y A LOS INTERESADOS MEDIANTE TABLA DE AVISOS, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

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 QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVI INCISO g) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 103 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO g) 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 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A REALIZAR LA ENAJENACIÓN ONEROSA DE LOTES DE TERRENOS PERTENECIENTES AL FUNDO LEGAL DE ESE MUNICIPIO, EN FAVOR DE LAS PERSONAS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

Nº	NOMBRE DEL POSESIONARIO	UBICACIÓN	SUPERFICIE M ²	PRECIO TOTAL EN MONEDA NACIONAL
1	REBECA SATURNINA OLMEDO AGUILAR	CALLE TSEN, LOTE 09, MANZANA 02, SECTOR 06, COL. UNIDAD Y TRABAJO	180.00	10,800.00
2	ALEJA MORALES SANTIAGO	CALLE NIÑOS HEROES 123, COMUNIDAD EL PALMAR.	256.00	2,560.00
3	ARELY AZUARA LIMON	CALLE JUAN HERNANDEZ MATA, COMUNIDAD SOMBRERETE.	454.00	4,540.00
4	CATALINA ESPINOSA CRISTOBAL	CARRETERA POZA RICA-CAZONES, COMUNIDAD LA VICTORIA KM. 47.	346.00	6,920.00
5	CLEOFAS RAMIREZ SANTIAGO	CALLE MANANTIALES ESQ. CALLE FRANCISCO I. MADERO S/N, COMUNIDAD POLUTLA.	245.00	2,450.00
6	DANIEL VALENCIA CRUZ	CALLE BENITO JUAREZ INT. S/N, COMUNIDAD VOLADOR.	397.00	9,018.00
7	GETZEMANI OLIVARES RAMOS	CALLE IGNACIO MALDONADO S/N, LOTE 50, MANZANA 02, COL. VISTA HERMOSA, COMUNIDAD DONATO MARQUEZ AZUARA	200.00	9,000.00
8	LAZARO SAN MARTIN RAMOS	CALLE INSURGENTES, ESQ. CAMINO A MOZUTLA, COMUNIDAD PITAL.	295.00	2,950.00
9	MARIA LUISA LIMON PEREZ	CALLE JUAN HERNANDEZ MATA INT. CON PASO DE SERVIDUMBRE Y CALLE HEROICO COLEGIO MILITAR, COMUNIDAD SOMBRERETE.	244.00	2,440.00
10	RODRIGO GARCIA OLARTE	CALLE EMILIANO ZAPATA S/N, COMUNIDAD POLUTLA	312.00	26,520.00

N°	NOMBRE DEL POSESIONARIO	UBICACIÓN	SUPERFICIE M ²	PRECIO TOTAL EN MONEDA NACIONAL
11	ANTOLÍN PÉREZ JIMÉNEZ	CALLE BUENAVISTA S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	400.00	2,000.00
12	GUILLERMO GARCÍA HERNÁNDEZ	CALLE LA GUADALUPE S/N CON PASO DE SERVIDUMBRE, CONGREGACIÓN POZA VERDE	430.00	2,150.00
13	CRUZ GARCÍA HERNÁNDEZ	CALLE SERAFÍN OLARTE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	538.00	2,690.00
14	JESÚS MORALES HERNÁNDEZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	550.00	2,750.00
15	LEANDRO ISLEÑO PÉREZ	CALLE LOS MANGOS S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	1,116.00	5,580.00
16	DEYSI MORALES SANTIAGO	CALLE LOMAS VERDES ESQUINA CALLE BUENAVISTA S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	640.00	3,200.00
17	REGINA GONZÁLEZ SAN JUAN	CALLE CEMENTERIO INT. CON PASO DE SERVIDUMBRE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	223.00	1,115.00
18	DANIEL ISLEÑO VÁZQUEZ	CALLE LOS MANGOS S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	517.00	2,585.00
19	MARCO ENRIQUE GONZÁLEZ VÁZQUEZ	CALLE SERAFÍN OLARTE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	130.00	650.00
20	LUCILA ALVARADO ALONSO	CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ, ESQUINA SAN JUAN S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	436.00	2,180.00
21	IRENE VÁZQUEZ BAUTISTA	CALLE BUENAVISTA S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	124.00	620.00
22	JOSÉ CORONA GONZÁLEZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	266.00	1,330.00
23	CRISANTA GARCÍA SANTES	CALLE SERAFÍN OLARTE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	300.00	1,500.00
24	MARÍA INÉS GONZÁLEZ VÁZQUEZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	123.00	615.00
25	MARÍA DE LA PAZ VICENTE BAUTISTA	CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ INTERIOR CON PASO DE SERVIDUMBRE, CONGREGACIÓN POZA VERDE	181.00	905.00
26	ALEJANDRO OLMEDO HERNÁNDEZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	433.00	2,165.00
27	MIGUEL ÁNGEL CORONA GONZÁLEZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	301.00	1,505.00
28	ANICETO CRUZ PÉREZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	375.00	1,875.00
29	MARÍA PATRICIA GONZÁLEZ VÁZQUEZ	CALLE SERAFÍN OLARTE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	160.00	800.00
30	SARA TICANTE OLARTE	CALLE LA GUADALUPE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	450.00	2,250.00
31	JOSÉ GONZÁLEZ OLMEDO	CALLE BUENAVISTA S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	594.00	2,970.00
32	CYNTHIA MORALES GONZÁLEZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	400.00	2,000.00
33	SERGIO DANIEL GONZÁLEZ GARCÍA	CALLE SERAFÍN OLARTE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	325.00	1,625.00
34	BENITO GONZÁLEZ VÁZQUEZ	CALLE SERAFÍN OLARTE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	145.00	725.00
35	HIGINIO GONZÁLEZ VILLANUEVA	CALLE PRINCIPAL S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	438.00	2,190.00
36	PEDRO CORONA GONZÁLEZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	395.00	1,975.00

N°	NOMBRE DEL POSESIONARIO	UBICACIÓN	SUPERFICIE M ²	PRECIO TOTAL EN MONEDA NACIONAL
37	SANTA GARCÍA JUÁREZ	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	451.00	2,255.00
38	MARINA SANTIAGO GARCÍA	CALLE CEMENTERIO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	550.00	3,300.00
39	CRISPÍN BAUTISTA GARCÍA	CALLE EL CRUCERO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	360.00	1,800.00
40	VICTORIA BAUTISTA GARCÍA	CALLE LIBERTAD, ESQUINA CALLE EL CRUCERO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	328.00	1,640.00
41	REYNA BAUTISTA HERNÁNDEZ	CALLE SERAFÍN OLARTE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	208.00	1,040.00
42	MARÍA GUADALUPE GONZÁLEZ VILLANUEVA	CALLE PARROQUIA, ESQUINA CALLE BUENAVISTA S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	495.00	2,475.00
43	LUCIA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	CALLE CEMENTERIO INT. CON PASO DE SERVIDUMBRE, CONGREGACIÓN POZA VERDE	110.00	550.00
44	MIGUEL MARTAGÓN BIBIAN	CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ INT. CON PASO DE SERVIDUMBRE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	515.00	2,575.00
45	LUIS ENRIQUE VICENTE GARCÍA	CALLE CIRCUITO LIBERTAD, ESQUINA CALLEJÓN EL AGUACATE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	515.00	2,575.00
46	MARCOS BAUTISTA GARCÍA	CALLE LA GUADALUPE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	569.00	2,845.00
47	EUSEBIA GONZÁLEZ VILLANUEVA	CALLE CRUCERO INTERIOR CON PASO DE SERVIDUMBRE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	293.00	1,465.00
48	FRANCISCA HERNÁNDEZ PÉREZ	CALLE BENITO JUÁREZ S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	405.00	2,025.00
49	RAYMUNDO JUÁREZ GARCÍA	CALLE SOR BENITO JUÁREZ, ESQUINA LÁZARO CÁRDENAS S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	418.00	2,090.00
50	IGNACIO HERNÁNDEZ PÉREZ	CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ INT. CON PASO DE SERVIDUMBRE S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	330.00	1,650.00
51	FELIPE JIMÉNEZ BAUTISTA	CALLE VILLANUEVA S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	581.00	2,905.00
52	LUCIA HERNÁNDEZ OLMEDO	CALLE MIGUEL HIDALGO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	255.00	1,275.00
53	SABAS GONZÁLEZ JIMÉNEZ	CALLE PARROQUIA S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	387.00	1,935.00
54	MARÍA SALOME GONZÁLEZ SAN JUAN	CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE,	593.00	2,965.00
55	GUMERSINDO DE LA CRUZ GONZÁLEZ	CALLE PRINCIPAL S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	356.00	1,780.00
56	ELISEO VÁZQUEZ VILLANUEVA	CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ, ESQUINA CALLE BENITO JUÁREZ S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	166.00	830.00
57	FLAVIO VILLANUEVA BAUTISTA	CALLE MIGUEL HIDALGO S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	706.00	3,530.00
58	MARTHA MARTAGÓN JIMÉNEZ	CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	300.00	1,500.00
59	NICOLÁS GARCÍA GARCÍA	CALLE BUENAVISTA S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	325.00	1,625.00

N°	NOMBRE DEL POSESIONARIO	UBICACIÓN	SUPERFICIE M ²	PRECIO TOTAL EN MONEDA NACIONAL
60	GONZALO BAUTISTA VÁZQUEZ	CALLE LÁZARO CÁRDENAS S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	453.00	2,265.00
61	LUZ MARÍA DEL CARMEN DE LA CRUZ MARTAGÓN	CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	312.00	1,560.00
62	MARÍA ANA PÉREZ SANTES	CALLE LOMAS VERDES S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	555.00	2,775.00
63	ALEJANDRO TIBURCIO CRUZ	CALLE CIRCUITO LIBERTAD S/N, CONGREGACIÓN POZA VERDE	534.00	2,670.00
64	ANA BERTHA GARCIA VILLANUEVA	CALLE SOR JUANA INES DE LA CRUZ, ESQ. CALLE GUADALUPE, CONGREGACION POZA VERDE.	384.00	1,920.00
65	CLAUDIA SOLER SOSA	CALLE EDUARDO E. MENDEZ NUM. 213 C, BARRIO DE SAN JUAN.	190.00	10,000.00
66	FLORENCIA MENDOZA SANTES	CALLE GUATEMALA S/N, CONGREGACION CARRIZAL.	222.00	2,220.00

TAL COMO SE DESPRENDE DE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 477 DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SE HACE EXCEPCIÓN EN EL PRESENTE POR AUTORIZARSE LA VENTA DE LOTES EN DONDE YA ESTÁ EDIFICADA LA SUPERFICIE.

SEGUNDO. EL ACTO JURÍDICO DEBERÁ REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS: 1. DEBERÁ OTORGARSE ANTE EL NOTARIO PÚBLICO QUE ELIJA EL ADQUIRENTE; 2. DEBERÁ CONTENER ÍNTEGRO EL PRESENTE ACUERDO EN CADA INSTRUMENTO NOTARIAL, HACIENDO HINCAPIÉ EN LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 478, FRACCIÓN III DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, QUE A LA LETRA DICE: "SI EN EL TÉRMINO DE DOS AÑOS, EL ADQUIRENTE NO CONCLUYE EL PROCESO DE ESCRITURACIÓN UNA VEZ OBTENIDO EL ACUERDO PARA SU ENAJENACIÓN, SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO"; 3. INSCRIBIRSE EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, DE LA DEMARCACIÓN REGISTRAL CORRESPONDIENTE.

TERCERO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y A LOS INTERESADOS MEDIANTE TABLA DE AVISOS, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

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 QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XVI INCISO g) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 103 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO g) 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 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLALIXCOYAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A REALIZAR LA ENAJENACIÓN DE LOTES DE TERRENOS PERTENECIENTES AL FUNDO LEGAL DE ESE MUNICIPIO, EN FAVOR DE LAS PERSONAS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

Nº	NOMBRE DEL POSESIONARIO	UBICACIÓN	LOTE	MANZANA	SUPERFICIE	PRECIO EN PESOS
01	ALVAREZ TORAL MARINA	CARRANZA S/N COL. EL CAÑO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	001	023	367.22	30.00
02	BARRIOS GONZALEZ HERMELINDA	J. AZUETA No.102 EL CAÑO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	022	017	272.00	30.00
03	AYALA DOMINGUEZ ADA ELENA	B. JUAREZ No.506 EL CAÑO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	021	021	225.82	30.00
04	AYALA DOMINGUEZ ABEL	B. JUAREZ No. 506 B. EL CAÑO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	019	021	231.12	30.00
05	CASTRO PATRACA LEOVIGILDA	NICOLAS BRAVO S/N MZA. NORTE MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	055	019	381.05	30.00
06	CRUZ USCANGA YAJAIRA ISABEL	J. AZUETA S/N EL CAÑO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	004	010	279.00	30.00
07	ESTRADA VIVEROS MARIA DEL CARMEN	FRANCISCO I. MADERO. EL CEDRO CONG. PIEDRAS NEGRAS	001	063	283.37	30.00
08	ELVIRA SILVA JUAN MIGUEL Y COOP. ANA LILIA	COMONFORT S/N COL. CENTRO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	010	003	255.00	30.00
09	GARCIA POLO ANEL LILIANA	RICARDO LOPEZ S/N COL. CENTRO TLALIXCOYAN, VER.	015	006	195.00	30.00

10	GARCIA HERNANDEZ ANAYELI	AMADO NERVO S/N MZA. NORTE MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	053	005	230.00	30.00
11	HERNANDEZ PARRA RUBI ESMERALDA	AMADO NERVO S/N MZA. NORTE MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	034	005	239.00	30.00
12	HERNANDEZ PANTOJA MARTHA HILARIA	SERV. DE PASO S/N COL. CENTRO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	028	003	151.96	30.00
13	HERNANDEZ PANTOJA DIANA DE JESUS	I.ZARAGOZA S/N COL. CENTRO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	026	003	154.00	30.00
14	HERNANDEZ PANTOJA MA. CRISTINA	I.ZARAGOZA S/N COL. CENTRO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	030	003	150.00	30.00
15	HERNANDEZ MOLINA SILVIA ELENA	CALLE SIN NOMBRE COL. LAS FLORES TLALIXCOYAN, VER.	015	014	200.00	30.00
16	LAGUNES MONTERO ANGELINA	AV. 12 DE DIC. S/N COL FCO. I. MADERO PIEDRAS NEGRAS	005	063	449.73	30.00
17	MONTALVO HERMIDA CARMEN	CALLE SIN NOMBRE COL. EL CAÑO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	004	026	344.94	30.00
18	MARTINEZ MARTINEZ FIDENCIA	EL CEDRO No.301 COL. EL CEDRO PIEDRAS NEGRAS	008	075	362.50	30.00
19	ORTIZ MENDOZA MARISELA.	CALLE INDEPENDENCIA COL. U. GALVAN PIEDRAS NEGRAS	025	026	217.00	30.00
20	RIVERA ESTRADA CELIA	CALLE FCO. I. MADERO S/N COL. EL CEDRO PIEDRAS NEGRAS	001	063	200.01	30.00
21	RIVERA ESTRADA SOFIA	CALLE FCO. I. MADERO S/N COL. EL CEDRO PIEDRAS NEGRAS	001	063	200.90	30.00
22	RODRIGUEZ VARGAS JUANA ISABEL	CALLEJON S/NOM. COL. EL CAÑO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	026	014	200.40	30.00
23	SOLIS ALVAREZ JULIO	SERVIDUMBRE DE PASO S/N COL. EL CAÑO MPIO. TLALIXCOYAN, VER.	005	023	276.00	30.00
24	USCANGA TRIANA MARCELO	AV. FCO. I. MADERO NORTES/N COL.MZA. NORTE TLALIXCOYAN, VER.	005	005	265.04	30.00
25	TOVAR BENÍTEZ JAVIER	CALLEJON SIN NOM. COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	032	017	182.67	30.00
26	VELAZQUEZ CHAPARRO ANGEL LUIS	CALLE CERRADA DE JUAREZ COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	030	017	400.00	30.00
27	PACHECO DELFIN CAMILO MANUEL	AV. I. ZARAGOZA S/N COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	023	013	264.00	30.00
28	PACHECO DELFIN ROSALIA	AV. I. ZARAGOZA S/N COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	017	013	264.00	30.00

29	PACHECO DELFIN JUAN CARLOS	AV. I. ZARAGOZA S/N COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	*021	*013	264.00	30.00
30	PACHECO DELFIN NORMA ISABEL	AV. I. ZARAGOZA S/N COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	022	013	264.00	30.00
31	PACHECO DELFIN RUBEN DARIO	AV. I. ZARAGOZA S/N COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	024	013	264.00	30.00
32	TEJEDA OSORIO ROSA ISELA	CALLE MARCIANO MARTINEZ S/N COL. URSULO GALVA PIEDRAS NEGRAS	030	024	187.50	30.00
33	GUTIERREZ MOLINA JORGE ELIMELEC.	CALLEJÓN DE ACCESO. S/N COL. CENTRO TLALIXCOYAN, VER.	007	008	263.45	30.00
34	VALERIO FIGUEROA RAUL	CALLEJON DE ACCESO S/N COL. U. GALVAN PIEDRAS NEGRAS.	026	031	231.60	30.00
35	CRUZ ELVIRA EZEQUIEL	DE LAS FLORES ESQ. 12 DE DIC. COL. EL CEDRO PIEDRAS NEGRAS	003B	063	232.45	30.00
36	RODRIGUEZ PEREZ GEORGINA	AV. 12 DE DIC. S/N COL. EL CEDRO PIEDRAS NEGRAS	003A	063	238.99	30.00
37	PEDREGUERA CRUZ ALEJANDRO	AV. 12 DE DIC. S/N COL. EL CEDRO PIEDRAS NEGRAS	003C	063	235.62	30.00
38	MONTALVO HERMIDA ALBERTO	CALLE SIN NOMBRE COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	016	026	364.00	30.00
39	MORA GONZALEZ MARGARITA	MARCIANO MARTINEZ ESQ. INDEPENDENCIA, COL. URSULO GALVAN, P. NEGRAS	022	025	300.00	30.00
40	CHAPARRO PARRA ALFONSO	CALLE BENITO JUAREZ, COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	011	017	208.58	30.00
41	CHAPARRO PARRA ALFREDO	CALLE BENITO JUAREZ, COL. EL CAÑO TLALIXCOYAN, VER.	012	017	209.00	30.00
42	GUTIERREZ ARROYO ELIZABETH	CALLE BENITO JUAREZ ESQ. AV. 18 DE MARZO COL. EL CEDRO	008	022	180.00	30.00
43	HERNANDEZ LARA ROSIBEL	PROL. NICOLAS BRAVO COL. MANZANA NORTE TLALIXCOYAN, VER.	017	018	240.00	30.00
44	GONZALEZ TRIANA MARIA LUCRECIA	PROL. NICOLAS BRAVO COL. MANZANA NORTE TLALIXCOYAN, VER.	005	021	322.25	30.00

TAL COMO SE DESPRENDE DE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 477 DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SE HACE EXCEPCIÓN EN EL PRESENTE POR AUTORIZARSE LA VENTA DE LOTES EN DONDE YA ESTÁ EDIFICADA LA SUPERFICIE.

SEGUNDO. EL ACTO JURÍDICO DEBERÁ REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS: 1. DEBERÁ OTORGARSE ANTE EL NOTARIO PÚBLICO QUE ELIJA EL ADQUIRENTE; 2. DEBERÁ CONTENER ÍNTEGRO EL PRESENTE ACUERDO EN CADA INSTRUMENTO NOTARIAL, HACIENDO HINCAPIÉ EN LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 478, FRACCIÓN III DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, QUE A LA LETRA DICE: "SI EN EL TÉRMINO DE DOS AÑOS, EL ADQUIRENTE NO CONCLUYE EL PROCESO DE ESCRITURACIÓN UNA VEZ OBTENIDO EL ACUERDO PARA SU ENAJENACIÓN, SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO"; 3. INSCRIBIRSE EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, DE LA DEMARCACIÓN REGISTRAL CORRESPONDIENTE.

TERCERO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLALIXCOYAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y A LOS INTERESADOS MEDIANTE TABLA DE AVISOS, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

JOSÉ MANUEL POZOS CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Social

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

Índice

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

MARCO JURÍDICO

ATRIBUCIONES

ESTRUCTURA ORGÁNICA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Titular de la Secretaría de Desarrollo Social

Titular de la Secretaría Particular

Titular de la Secretaría Privada

Titular de la Coordinación de Asesores

Titular de la Secretaría Técnica

Titular de la Supervisión de Logística

Titular de la Dirección Jurídica

Titular de la Unidad Administrativa

Titular de la Unidad de Género

Titular de la Unidad de Transparencia

Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano

Titular de la Dirección General de Política Social

Titular de la Dirección General de Operación de Programas Sociales

Titular de la Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios

Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional

Titular de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Regional

Titular de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda

Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación

DIRECTORIO

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Febrero, 2019
Xalapa, Veracruz

Presentación

El rector de nuestros programas sociales será de conformidad con los objetivos, metas y políticas del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Estatal de Desarrollo Social, cuya implementación será con el objetivo de transformar las condiciones de vida de la sociedad veracruzana, nuestros valores son no mentir, no robar y no traicionar; por lo que nuestras actividades estarán orientadas a que uno de los requisitos indispensables de nuestro accionar sea la Transparencia en cada uno de los actos y acciones de la administración.

En esta administración el valor de la opinión ciudadana cuenta con la capacidad real y con el aval de nuestras máximas autoridades para evitar actos de corrupción, la denuncia de estos actos y la acción con firmeza, para su sanción, jurídica y social, son recurso fundamental para lograr un Gobierno transparente y honesto.

Considerando como base estos valores, la Secretaría de Desarrollo Social elaboró el presente Manual General de Organización, con el afán de regir y coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones y facultades que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz en sus artículos 27 y 28 y el Reglamento Interior en su artículo 30.

El presente documento constituye una herramienta de guía y apoyo en el desempeño de la Secretaría de Desarrollo Social, al describir las funciones de los puestos de manera puntual y ordenada e identificando los diferentes niveles de coordinación que se dan como parte de una organización flexible, eficiente y eficaz.

Este documento se estructuró en siete apartados considerando:

- Antecedentes, en los que se establecen los cambios estructurales y funcionales de la Secretaría de Desarrollo Social desde su origen.
- Marco jurídico, en el que se mencionan las disposiciones legales y normativas que regulan el desempeño de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Atribuciones, que le da la Ley Orgánica del Estado de Veracruz a la Secretaría de Desarrollo Social.
- Estructura orgánica, es la representación gráfica de las áreas y puestos que integran a la Secretaría de Desarrollo Social.
- Descripción de puestos, contempla la identificación general del puesto, las descripciones de las funciones y las relaciones de coordinación de los puestos que integran a la Secretaría de Desarrollo Social.
- Directorio, relación de nombre y cargos de los principales funcionarios que integran la Secretaría.
- Firmas de autorización, con las que se refleja la responsabilidad de la elaboración, revisión y autorización del documento.

Antecedentes

La Secretaría de Desarrollo Social tiene sus orígenes en la Secretaría General del Estado siendo que, en 1938 en el artículo primero de su Reglamento, establece la integración de la dependencia por ocho áreas, donde se destaca el área de Bienes del Estado, Comunicaciones y Obras Públicas.

Posteriormente, el ocho de febrero de 1964 se reforma la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, donde se ordena la separación de la Dirección General de Comunicaciones y Obras Públicas en dos instancias independientes, la Dirección General de Comunicaciones, a la que se le asignó la atribución central de planear y ejecutar caminos y carreteras en el estado y la Dirección General de Obras Públicas como encargada de realizar las obras responsabilidad del estado y cooperar con otras autoridades o particulares para el desarrollo de obras públicas; así como realizar funciones de planificación, introducción de agua potable, zonificación y urbanización en la entidad.

Ante la necesidad de una instancia encargada de los espacios propiedad del estado, el primero de enero de 1971 se creó la Dirección General del Patrimonio del Estado, a quien se le asignó la catalogación, vigilancia, inspección y conservación de los bienes del estado, así como la tramitación de todo lo relativo a límites, expropiaciones y enajenaciones.

El primer antecedente de asignación de funciones ambientales a la Secretaría de Desarrollo Social se establece, el veintidós de septiembre de 1977, con la creación de la Dirección General de Asentamientos Humanos y Obras Públicas y de la Dirección General de Asuntos Ecológicos, adscritas directamente al Titular del Poder Ejecutivo; para posteriormente, éstas últimas junto con la Dirección General de Comunicaciones, integrarse dentro de la reformada Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas el treinta y uno de diciembre de 1986.

Con la finalidad de replantear el ordenamiento del territorio estatal, el cinco de mayo de 1990 se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz-Llave, creándose la Secretaría de Desarrollo Urbano (SEDUVER) para encargarse del ordenamiento de los asentamientos humanos y regulación del desarrollo urbano; de la proyección y ejecución de obras públicas; de la administración, adquisición, enajenación, destino o afectación de los inmuebles de propiedad estatal; así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en el territorio de la entidad.

Ante la diversidad geográfica de la entidad y la imperiosa necesidad de promover el desarrollo en el estado, buscando aprovechar las riquezas de cada región, el treinta y uno de diciembre de 1998 se expide el Decreto que reforma y adiciona diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz-Llave, cambiándose de nombre a la Secretaría de Desarrollo Urbano por el de Secretaría de Desarrollo Regional (SEDERE), que desempeñaría las mismas funciones con excepción de las relativas a la obra pública.

En una visión de detonar el desarrollo del estado a través de la regionalización, se confiere a la Secretaría de Desarrollo Regional la responsabilidad de proyectar y coordinar, con la participación de los gobiernos federal y municipal, la planeación por regiones en el territorio del estado con el propósito de ordenar los asentamientos humanos y regular el desarrollo urbano; vigilar y administrar los inmuebles de propiedad estatal; así como preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

Aunado a lo anterior el dieciséis de octubre de 1999, se expidió el acuerdo con el que se crea la Subsecretaría del Medio Ambiente y en el afán de ordenar administrativamente el desempeño de la Administración Pública Estatal, el dieciocho de diciembre del 2001 se publica por primera vez el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Regional donde se establecen entre otras, las atribuciones para la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Este Reglamento constituye el primer antecedente referencial que la Secretaría de Desarrollo Regional tuvo para su funcionamiento interno, donde además se definieron las funciones de las diversas áreas. El veinticinco de marzo del 2002 se publica el decreto por el que se homologan, re adscriben y suprimen diversas áreas de la Administración Pública del estado, planteándose notables cambios para esta Secretaría y con ello modificaciones en la estructura orgánica y funcional, donde se especifica el cambio de nombre y nivel de la hasta entonces Dirección General de Asuntos Jurídicos por el de Unidad Jurídica. Esas modificaciones a la estructura de la dependencia fueron plasmadas en el Reglamento Interno, publicado el dos de enero del 2004.

Antecedentes

En el marco de la reingeniería de la Administración Pública del Estado, el trece de enero del 2006 se publicó en la Gaceta Oficial el decreto mediante el cual se reforma el artículo 9 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, modificándose la denominación y funciones de Secretaría de Desarrollo Regional por el de Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente (SEDESMA), con ello se le confiere la coordinación de la política de desarrollo social para el combate a la pobreza, con especial atención en materia de asentamientos humanos, ordenamiento del desarrollo territorial regional y urbano de la vivienda; ejecutar obras públicas relacionadas con estos aspectos; formular, ejecutar y evaluar las políticas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, proteger el medio ambiente y; normar y coordinar la prestación de servicios de asistencia pública y social, incluyendo el Sistema Estatal de Desarrollo Humano y Familiar, en los términos de la normatividad que lo regule.

Para dar continuidad al proceso de reingeniería, el tres de marzo del 2006 se publicó en la Gaceta Oficial del Estado, el decreto por el cual se crean, fusionan, transfieren, suprimen, sectorizan y cambian las funciones de diversas áreas de la administración pública, presentándose los siguientes cambios:

La Coordinación de Programas de Desarrollo Sustentable se fusiona con la Dirección General de Coordinación Interinstitucional, para conformar la Dirección General de Pueblos Indígenas y Comunidades Marginadas.

La Subsecretaría de Desarrollo Social cambia de funciones y nomenclatura, denominándose en lo sucesivo Subsecretaría de Infraestructura Regional conformada por la Dirección General de Ordenamiento Urbano y Regional, la Dirección General de Desarrollo Urbano y la Dirección General de Obras Públicas. Se fusionan la Subdirección de Infraestructura Urbana a la Subdirección de Proyectos Urbanos, de la Dirección General de Desarrollo Urbano.

Se transfiere la Dirección General de Patrimonio del Estado a la Subsecretaría de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

La Coordinación Estatal de Medio Ambiente cambia de denominación por Coordinación General de Medio Ambiente.

La Dirección General de Atención a Migrantes se transfiere de la Secretaría de Gobierno a la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente, adscrita al Titular de la dependencia, asignándole como sus principales funciones el proporcionar asesoría, apoyo y protección a los migrantes.

Derivado de lo anterior, el veinticuatro de mayo del 2006 se publicó en la Gaceta Oficial el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente donde se establecen las atribuciones para las diversas áreas que integran el Sector.

El nueve de noviembre del 2006 se publicó el decreto que modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente mediante el cual se establece la transferencia de la Dirección General de Ordenamiento Urbano al Instituto Veracruzano de Fomento al Desarrollo Regional.

Como parte de la continuidad a la reingeniería al Gobierno del estado, el tres de enero del 2008 se expide el decreto por el que se suprime la Dirección General de Desarrollo Urbano, transfiriendo sus funciones, programas y recursos humanos, financieros y materiales a la Dirección General de Obras Públicas; y se transfiere la Dirección General de Planeación y Evaluación a la Subsecretaría de Infraestructura Regional.

El quince de agosto y primero de septiembre del 2008, como resultado de la realineación del Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010, la Dirección General de Pueblos Indígenas y Comunidades Marginadas se convierte en el Programa de Desarrollo e Integración de las Zonas Serranas y la Población Indígena, quedando adscrito a la Secretaría de Gobierno, así como la transferencia a esta misma dependencia de la Dirección General de Atención a Migrantes.

Antecedentes

Considerando que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 contempló acciones de protección al medio ambiente, se crea la Subsecretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático, y el primero de abril del 2010 se publicó el decreto correspondiente, quedando adscrita a ésta, la Coordinación General del Medio Ambiente.

El doce de noviembre del 2010 se decreta una nueva reorganización a diversas áreas de la Administración Pública del estado, en la cual se establece que se transfieren a la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente, la Dirección General del Programa de Desarrollo e Integración de las Zonas Serranas y la Población Indígena y la Dirección General de Atención a Migrantes. Así mismo, se crea la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a la cual se adscriben la Dirección General de Políticas y Programas de Desarrollo Social existente, así como las dos Direcciones Generales transferidas.

En este mismo decreto, se establece la creación de la Dirección General de Desarrollo Urbano la cual queda adscrita a la Subsecretaría de Infraestructura Regional, transfiriéndole las funciones y programas en materia de desarrollo urbano de la Dirección General de Obras Públicas, así como los recursos humanos, financieros y materiales. Además, se adscribe la Dirección General de Planeación y Evaluación al Titular de la dependencia.

El catorce de diciembre del mismo año se publica en la Gaceta Oficial el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, reformándose la denominación de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente por la de Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), quedando como responsable de coordinar la política de desarrollo social para el combate a la pobreza, en particular en materia de asentamientos humanos, ordenamiento del desarrollo territorial regional y urbano y de vivienda; ejecutar obras públicas relacionadas con estos aspectos; normar y coordinar la prestación de servicios de asistencia pública y social, incluyendo el Sistema Estatal de Desarrollo Humano y Familiar, en los términos de la normatividad que lo regule.

El trece de abril del 2011 se publica la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz, en la que se establece que se transfieren a la Secretaría de Desarrollo Social las áreas administrativas relacionadas con las materias de planeación del desarrollo urbano, ordenamiento territorial y control de uso del suelo correspondientes al Instituto Veracruzano de la Vivienda, asignándolas directamente a la denominada Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

El once de mayo del 2011 se publica el decreto en el que se establece el Programa Adelante, con la finalidad de implementar una estrategia integral que detone el desarrollo social y humano de acuerdo al Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.

Derivado de lo anterior, el veintiuno de septiembre del 2012 se publicó en la Gaceta Oficial el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social donde se establecen las atribuciones para las diversas áreas que hasta esta fecha integraban el Sector.

Sin embargo, el doce de agosto del 2013 se publica en la Gaceta Oficial el acuerdo mediante el cual se transfiere la Subsecretaría de Asuntos Indígenas, reglamentariamente ubicada en la Secretaría de Gobierno, a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, con las adecuaciones jurídicas a su normatividad reglamentaria. El veintiséis de agosto del mismo año se publica el decreto mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, donde entre otras, se transfieren los recursos humanos, financieros y materiales destinados a la obra pública de la Secretaría de Desarrollo Social a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, exceptuando lo relacionado con la ejecución de infraestructura social básica, con pleno respeto a los derechos laborales de sus trabajadores.

Se publicó en la gaceta número extraordinario 60 de fecha 11 de febrero de 2016 el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Antecedentes

En reingeniería realizada a las áreas que integran la Secretaría de Desarrollo Social en el artículo no. 26 de la Gaceta Oficial No. Ext. 078 de fecha 22 de febrero del 2018, se establece las facultades del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social en su artículo 12.

Marco Jurídico

La Secretaría de Desarrollo Social fundamenta el desempeño de sus funciones en los siguientes ordenamientos jurídicos:

NORMATIVIDAD FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley de Medio Ambiente.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley General de Desarrollo Social.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento del Artículo 95, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas.
- Otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan Obligaciones Fiscales Federales a Cargo de Terceros.
- Reglas de Operación del Consejo Nacional de Amortización Contable.
- Reglamento de Operación General del Fondo de Desastres Naturales.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

OTROS

- Lineamientos para la aplicación y ejercicio de los recursos del ramo general 39 del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal correspondiente.

Marco Jurídico

- Reglas de Operación del Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados.
- Lineamientos para la gestión financiera de la obra pública.
- Lineamientos para el cierre administrativo de las obras y acciones públicas financiadas con recursos del capítulo 6000 "Infraestructura para el desarrollo".
- Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa Oportunidades.

NORMATIVIDAD ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Mueble del Estado de Veracruz.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz-Llave.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Planeación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Ingresos del Gobierno del Estado Veracruz para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.
- Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 339 Sobre Protección y Conservación de Lugares Típicos y de Belleza Natural.
- Ley Número 62 Estatal de Protección Ambiental.
- Ley Número 226 de Protección Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 541 Que regula El Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de Veracruz.
- Ley Número 823 Que regula las Construcciones Públicas y Privadas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CÓDIGOS

- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz-Llave.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Marco Jurídico**DECRETOS**

- Decreto por el cual se da la denominación de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente por la Secretaría de Desarrollo Social.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.
- Decreto por el que se establece.
- Decreto porque el que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Decreto por el que se reorganizan diferentes áreas de la Administración Pública del Estado.
- Decreto que crea el Consejo Estatal de Evaluación y Fortalecimiento de los Programas Sociales.
- Decreto de Reformas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Decreto porque el que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido, para la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz.
- Reglamento de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento de la Ley de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento de la Ley Número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento de la Ley que Regula las Construcciones Públicas y Privadas para el Estado de Veracruz.
- Reglamento de la Ley 226 de Protección Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ACUERDOS

- Acuerdo que crea la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Gobierno del Estado.
- Acuerdo por el que se exhorta a los Ayuntamientos del Estado de Veracruz a que se adhieran a la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- Acuerdo primero por el que se clasifica como de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial, información que obra en poder de la SEDESOL.
- Acuerdo de autorización Ramo Administrativo 20, mediante el cual se asigna el recurso que será destinado al Desarrollo Social en el presente año.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales de Operación y Participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo que establece las bases para la Constitución de Comités de Controlaría Ciudadana Adelante.
- Acuerdo que establece el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, COMPRANET- VER.
- Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de

Marco Jurídico

Operación del Programa Empleo Temporal.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos Generales que deberán Observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para Clasificar Información Reservada y Confidencial.
- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para publicar y mantener actualizada la Información Pública.
- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para reglamentar la operación de las unidades de acceso a la información.
- Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz, que se expiden de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 10 y Tercero transitorio, del Decreto que establece el Programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente Administración de los Recursos Públicos, por parte de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos.
- Lineamientos de organización y funcionamiento del Consejo Nacional de la Cruzada contra el Hambre.
- Lineamientos para la Gestión Financiera de la Obra Pública.
- Lineamientos para el Cierre Administrativo de las Obras y Acciones Públicas Financiadas con Recursos del Capítulo 6000 "Infraestructura para el Desarrollo".

OTROS

- Plan Veracruzano de Desarrollo.
- Criterios para la Operación del Fondo de Infraestructura Social Estatal (FISE), en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Criterios de Elegibilidad para Obras o Acciones Básicas a Financiarse con FISE.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Atribuciones

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave reformada mediante Decreto núm. 610, publicado en la Gaceta Oficial número ext. 030, de fecha 19 de enero de 2018. Artículo único. Establece en sus artículos 27 y 28 las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social que a la letra dicen:

Artículo 27. La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia responsable de coordinar la política de desarrollo social para el combate a la pobreza, en particular en materia de asentamientos humanos, ordenamiento del desarrollo territorial regional y urbano de la vivienda, así como ejecutar las obras de infraestructura social básica; y de normar y coordinar la prestación de servicios de asistencia pública y social, incluyendo el Sistema Estatal de Desarrollo Humano y Familiar, en los términos de la normatividad que lo regule.

Artículo 28. Son atribuciones del Secretario de Desarrollo Social, conforme a la distribución de competencias que establezca su reglamento interior, las siguientes:

I. Coordinar con la Federación y los municipios, las acciones que incidan en el combate a la pobreza, propiciando la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control;

II. Se Deroga.

III. Formular y apoyar la ejecución de las políticas y los programas nacionales, regionales, estatales y municipales para el desarrollo urbano y la vivienda, así como para el señalamiento y cuidado de los destinos y usos de las reservas territoriales para asentamiento humano;

IV. Formular, ejecutar y evaluar los programas estatales y regionales en materia de asentamientos humanos y vivienda, con base en el Plan Nacional y el Plan Veracruzano de Desarrollo;

V. Promover la ejecución de programas de vivienda en coordinación con las autoridades federales y de los ayuntamientos en cuya jurisdicción habrán de efectuarse las obras respectivas;

VI. Promover la coordinación con dependencias y entidades, federales o municipales, a fin de atender los problemas relativos a los asentamientos humanos irregulares en la entidad;

VII. Asesorar y coadyuvar con los ayuntamientos que así lo soliciten, en el señalamiento de las reservas territoriales destinadas a casas habitación, viviendas de interés social, parques, mercados, corredores industriales, zonas ecológicas, escuelas y otros espacios de naturaleza similar;

VIII. Gestionar ante las autoridades que correspondan, la transferencia al Gobierno del Estado, de los terrenos de propiedad federal ubicados en la entidad y en los que existan asentamientos humanos;

IX. Fomentar la organización de sociedades cooperativas de vivienda y de materiales de construcción;

X. Promover a nivel estatal la adquisición de suelo urbano para vivienda o para el desarrollo urbano;

XI. Promover y apoyar, conforme al Plan Veracruzano de Desarrollo, la realización de los programas regionales y municipales de desarrollo urbano, para la integración de un sistema Estatal del Suelo;

XII. Promover, en coordinación con las autoridades federales y estatales, la realización de obras e instalaciones para dotar a los núcleos de población de servicio eléctrico, particularmente en las zonas rurales; así como de agua y gas;

XIII. Asesorar, a solicitud de los propios ayuntamientos, en la elaboración de proyectos y ejecución de obras municipales de agua potable y alcantarilla-do, en la administración y operación de estos servicios y, en su caso, ejecutar y supervisar

Atribuciones

dichas obras;

XIV. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura básica relacionadas con el desarrollo social, así como dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las mismas, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo;

XV. Elaborar y, en su caso, sancionar los proyectos y presupuestos de las obras de infraestructura social básica competencia de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes;

XVI. Proyectar, ejecutar y, en su caso, supervisar por administración directa o a través de terceros por licitación, las obras de infraestructura social básica competencia de la Secretaría y establecer las bases técnicas a que deben sujetarse las licitaciones para la adjudicación de los respectivos contratos y vigilar el cumplimiento de los mismos;

XVII. Asesorar técnicamente a los Ayuntamientos en la realización de obra de infraestructura social básica municipal, relacionada con la competencia de la Secretaría, y coadyuvar en la elaboración de proyectos y en la ejecución de la misma, cuando así lo soliciten;

XVIII. Se deroga.

XIX. Se deroga.

XX. Formular, por acuerdo del Gobernador del Estado y con la intervención que corresponda a los municipios, las declaratorias de zonas de riesgo e integrar las comisiones que normen, regulen, limiten o prohíban la ocupación de éstas, en los términos que disponga la normativa aplicable;

XXI. Conocer del ejercicio de acción popular, del procedimiento administrativo que en esta materia se inicie con motivo de la inobservancia de la ley, así como de la aplicación de las sanciones correspondientes;

XXII. Se Deroga.

XXIII. Se Deroga.

XXIV. Se Deroga.

XXV. Se Deroga.

XXV Bis. Se Deroga.

XXV Ter. Se Deroga.

XXVI. Se Deroga.

XXVII. Se Deroga.

XXVIII. Desarrollar, supervisar y evaluar la operación del Sistema para el Desarrollo Humano y Familiar de los Veracruzanos, en protección y apoyo de la infancia, los adultos mayores, las personas con capacidades diferentes y otros grupos vulnerables de la sociedad;

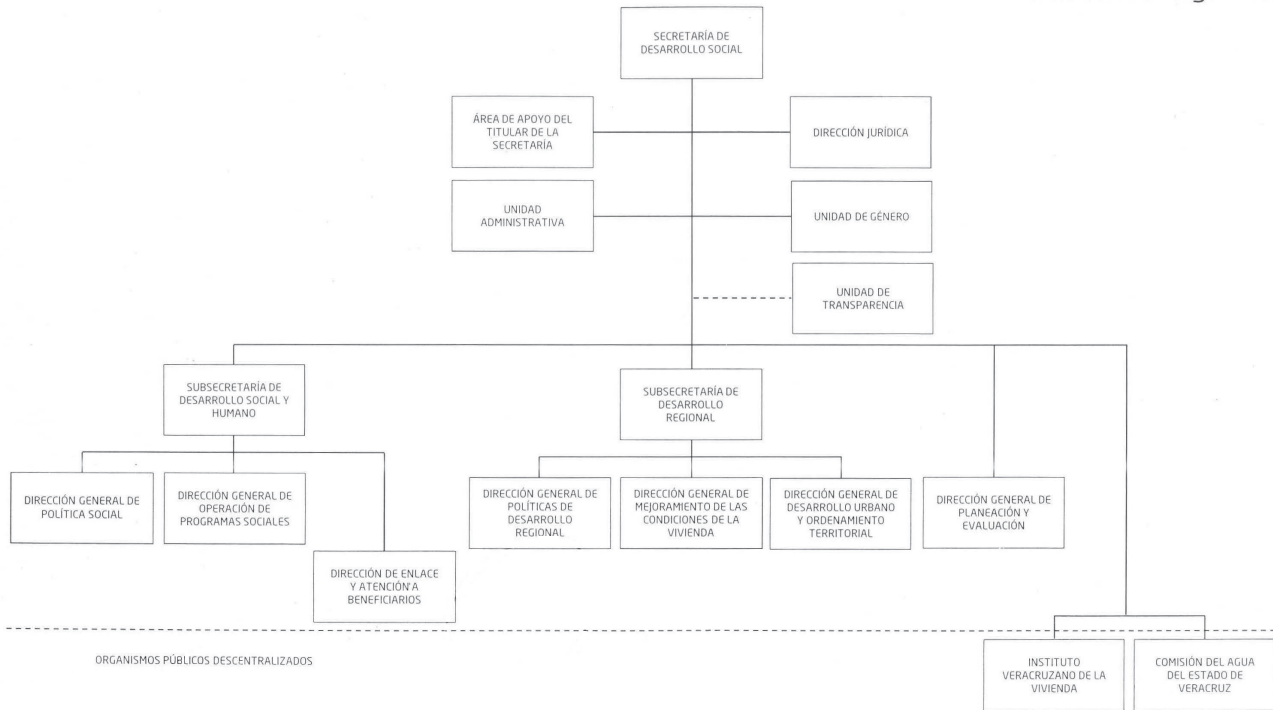
XXIX. Se deroga.

Atribuciones

XXX. Coordinar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial la población indígena, los menores, las personas con discapacidades, adultos mayores y la población marginada de las áreas rurales y urbanas, con la finalidad de contribuir a elevar su nivel de vida.

Estructura Orgánica

Secretaría de Desarrollo Social Estructura Orgánica



MTRA. INDIRA DE JESÚS ROSALES SAN ROMÁN
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DR. GUILLERMO MORENO CHAZZARINI
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

ACT. RAMÓN TOMÁS ALFONSO FIGUEROA PIÑERA
CONTRALOR GENERAL

Diciembre 2017



CGE
ESTADO DE VERACRUZ

VER Control
CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 23 fracciones XXXVII, XXXVIII y XXXIX, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

SEDESOL-08-SFP-CG-1461-324

8 Diciembre, 2017

LIC. PEDRO JOSÉ V/ IGAS ZARRABAL
DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN
Y FUNCIÓN PÚBLICA

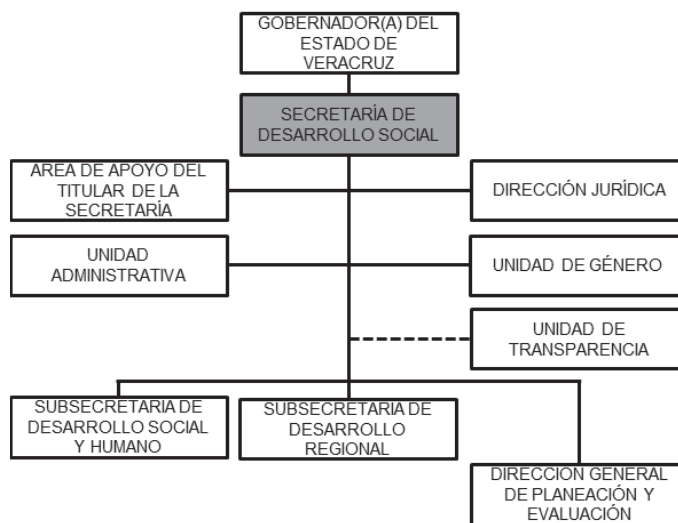
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
Jefe Inmediato(a):	Gobernador(a) del Estado de Veracruz.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Secretaría Particular. Titular de la Secretaría Privada. Titular de la Coordinación de Asesores. Titular de la Secretaría Técnica. Titular de la Supervisión de Logística. Titular de la Dirección Jurídica. Titular de la Unidad Administrativa. Titular de la Unidad de Género. Titular de la Unidad de Transparencia. Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional. Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona que designe el titular de la Secretaría de Desarrollo Social por escrito, en caso de no realizar la designación, será suplida por los Titulares de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y Desarrollo Regional, en el orden indicado.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de coordinar la política de desarrollo social para mejorar el bienestar de las familias veracruzanas en lo relacionado a la pobreza, carencias y rezago social. Es también la autoridad responsable en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial, desarrollo regional y responsable de coordinar la política pública de vivienda, así como ejecutar obras, y normar y coordinar la prestación de servicios de asistencia social.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Establecer, dirigir, coordinar y controlar la política estatal en materia de desarrollo social y combate a la pobreza, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, metas y políticas del Plan Veracruzano de Desarrollo, del Programa Estatal de Desarrollo Social y las que expresamente determine el Gobernador del Estado.
2. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades del Sector, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera al titular del Ejecutivo.
3. Proponer al titular del Ejecutivo Estatal, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos competencia de la Secretaría y del Sector.
4. Comparecer, por instrucciones del Gobernador, ante el Congreso del Estado, para dar cuenta del estado que guarda el Sector a su cargo o cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su ramo o actividad.
5. Formar parte de la Comisión Nacional de Desarrollo Social en representación del Gobierno del Estado.
6. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Desarrollo Social.
7. Fungir como Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda del estado.
8. Proponer a la persona que funja como Secretario Técnico del Consejo Estatal de Desarrollo Social.
9. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de la dependencia.
10. Expedir y mandar a publicar en internet los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, acuerdos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.
11. Promover la aplicación de los recursos de inversión autorizados a la Secretaría y a las entidades sectorizadas, con criterios de integralidad y complementariedad en la ejecución de programas, proyectos, obras y acciones, convocando a la participación concertada con las dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno y de los sectores privado y social.
12. Aprobar el Programa Estatal de Desarrollo Social y los programas institucionales y especiales, para someterlos a la consideración del Gobernador del estado, así como evaluar la operación de los órganos administrativos de la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ella.
13. Celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás legislación aplicable.
14. Nombrar y en su caso, remover a los servidores públicos adscritos a la Secretaría y a sus representantes en las comisiones, organismos, consejos, órganos de Gobierno, instituciones y entidades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
15. Solicitar a la Contraloría General del Estado, la realización de auditorías a cualquiera de los órganos administrativos de la Secretaría.
16. Aprobar los programas de adquisición de las reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

17. Concertar con la Federación, Ayuntamientos, organismos nacionales e internacionales, y con los sectores social y privado, la ejecución de programas, proyectos, obras y acciones para el desarrollo social, el bienestar familiar y el apoyo a grupos vulnerables.
18. Representar al Gobierno del Estado, en los asuntos que acuerde expresamente el titular del Poder Ejecutivo.
19. Designar representantes de la Secretaría, con voz y voto, ante los Comités Técnicos de los Fideicomisos y Organismo Públicos Descentralizados y otros órganos en que participe la Secretaría.
20. Organizar, coordinar y supervisar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría Particular y de la Oficina del Titular de la Secretaría.
21. Imponer sanciones de carácter administrativo a los servidores públicos de la Secretaría en los términos de la ley de la materia.
22. Dirimir las controversias suscitadas entre las diferentes áreas de la Secretaría, cuando exista conflicto de competencias, que no se encuentren previamente establecidas en las leyes, reglamentos o manuales de la materia.
23. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la Gobernador(a) del Estado Veracruz. 2. El personal subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las dependencias y entidades de la administración pública. 2. El H. Congreso del Estado de Veracruz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tratar asuntos relacionados con el desarrollo de sus actividades. 2. Comparecer e informar, el estado que guardan el despacho de asuntos que son competencia de la Secretaría de Desarrollo Social.

Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Secretaría Particular.

Jefe Inmediato(a): Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Subordinados(as) Inmediatos(as): Analista Administrativo(a).
Auxiliar Administrativo(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona adscrita al área que designe el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de la programación, coordinación y seguimiento de la agenda del titular de la Secretaría de Desarrollo Social. Organizar, clasificar y en su caso, turnar para la atención de las instancias competentes la correspondencia del área. Así como dar puntual seguimiento y verificar que los órganos administrativos cumplan con las órdenes y acuerdos emitidos por el titular de la Secretaría.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Secretaría Particular	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Elaborar el acuerdo del Titular de la Secretaría, y los demás documentos que se deriven del mismo, para llevar el control y custodia de ellos.
2. Programar, coordinar y dar seguimiento a la agenda de compromisos y audiencias del Titular de la Secretaría para desahogar y canalizar las peticiones que resulten de las mismas.
3. Organizar, clasificar y en su caso turnar a las instancias competentes la correspondencia del Titular de la Secretaría para su debida atención.
4. Dar puntual seguimiento a las órdenes y acuerdos del Titular de la Secretaría con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma.
5. Dar puntual seguimiento a que los órganos administrativos den cumplimiento a las órdenes, instrucciones y acuerdos emitidos por el Titular de la Secretaría.
6. Someter a consideración y acuerdo del Titular de la Secretaría los asuntos oficiales referentes a los tres órdenes de gobierno que por su naturaleza sean indelegables, con el fin de turnar a los órganos administrativos correspondientes.
7. Mantener las relaciones interinstitucionales del Titular de la Secretaría, con los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública del estado y municipales. Vincular a la Secretaría con organismos e instituciones nacionales e internacionales públicos, privados y de la sociedad civil, que contribuyan con cumplir los objetivos del Programa Estatal de Desarrollo Social.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la Dependencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar y proporcionar información, atender solicitudes y coadyuvar acciones en la materia.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La ciudadanía. 2. Las organizaciones civiles. 3. Las autoridades municipales del Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender y canalizar solicitudes de apoyos. 2. Atender y canalizar solicitudes de apoyos. 3. Agendar audiencias con el titular de la Secretaría.

Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Secretaría Privada.

Jefe Inmediato(a): Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona adscrita al área que designe el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de apoyar al titular de la Secretaría en asuntos de organización personal.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Secretaría Privada	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Apoyar al titular de la Secretaría en las giras de trabajo.
2. Gestionar la atención de las necesidades del titular de la Secretaría, para que disponga de las condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones.
3. Facilitar la comunicación del titular de la Secretaría con sus subalternos.
4. Apoyar las actividades de carácter privado que realice el titular de la Secretaría, en sus oficinas y/o recintos oficiales, para que se lleven a cabo en tiempo y forma, de manera eficiente y eficaz.
5. Apoyar la logística y desarrollo de los eventos y giras del titular de la Secretaría.
6. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

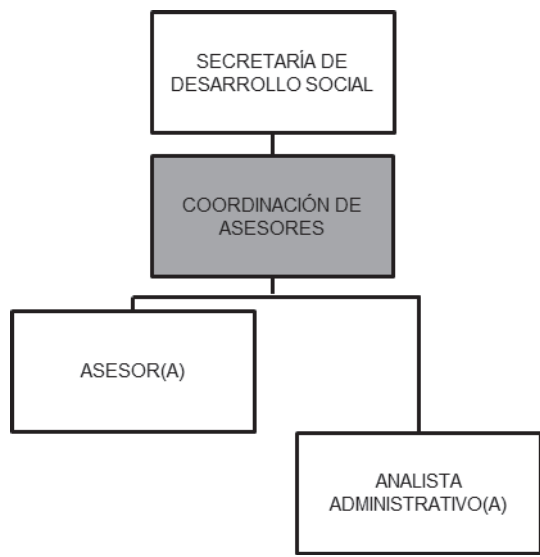
Coordinación interna	
CON	PARA
<p>1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Coordinación de Asesores.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Asesor(a). Analista Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona adscrita al área que designe el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de proporcionar asesoría, información y apoyo, en las materias que le sean solicitadas por el o la titular de la Secretaría; de coordinar y verificar con los diversos órganos y áreas administrativos de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de actos y procedimientos administrativos.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Coordinación de Asesores	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Coordinar las acciones de apoyo técnico, asesoría y en su caso de apoyo logístico en las actividades que le encomiende el o la titular de la Secretaría.
2. Asesorar a la o el titular de la Secretaría cuando éste comparezca ante el H. Congreso del Estado de Veracruz.
3. Dirigir y supervisar el desempeño de las y los prestadores(as) de servicios de apoyo técnico y asesoría con la finalidad de cumplir con las acciones que instruye el o la titular de la Secretaría.
4. Establecer las medidas y acciones necesarias para que los órganos administrativos de la Secretaría en el ámbito de su competencia logren cumplir con las disposiciones legales aplicables en materia de actos y procedimientos administrativos.
5. Dar seguimiento y atender los asuntos que por acuerdo expreso o delegación le instruya el o la titular de la Secretaría.
6. Representar a la o el titular de la Secretaría en los eventos que éste determine y que no sean competencia de los demás órganos administrativos de la Secretaría, con la finalidad de apoyarle en sus actividades.
7. Organizar e impartir cursos, seminarios y talleres de formación o actualización profesional que por instrucciones de la o el titular de la Secretaría logren alcanzar los objetivos de la Dependencia.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la dependencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar y proporcionar información, atender solicitudes y coadyuvar acciones en la materia.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tratar asuntos relacionados con el desarrollo de sus actividades.

Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Secretaría Técnica.

Jefe Inmediato(a): Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

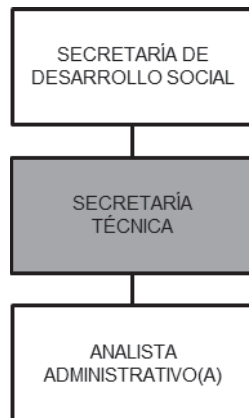
Subordinados(as) Inmediatos(as): Analista Administrativo(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona adscrita al área que designe el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de coordinar con las dependencias, entidades de la administración pública y autoridades municipales, la instrumentación de programas, obras y acciones para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas del Sector.

Ubicación en la estructura orgánica




Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Secretaría Técnica	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Supervisar la correcta aplicación de las políticas de desarrollo social en las zonas de alta y muy alta marginación o en zonas urbanas que por instrucciones del o la titular de la Secretaría se hayan incluido en convenios de colaboración en la materia.
2. Coordinar la instrumentación de programas, obras y acciones en las zonas de atención prioritaria con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno.
3. Planear, junto con las autoridades municipales, la implementación y supervisión de los programas para el combate a la pobreza.
4. Coordinar una adecuada y oportuna comunicación entre las áreas que integran la Secretaría, para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas del Sector contenidas en el Programa Sectorial de Desarrollo Social y en el Plan Veracruzano de Desarrollo.
5. Informar, de manera oportuna, a él o a la titular de la Secretaría de todos los casos que requieren una atención urgente con la finalidad de dar una solución eficaz a esos asuntos.
- 6.- Participar en todas las representaciones que le encomiende el o la titular de la Secretaría.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

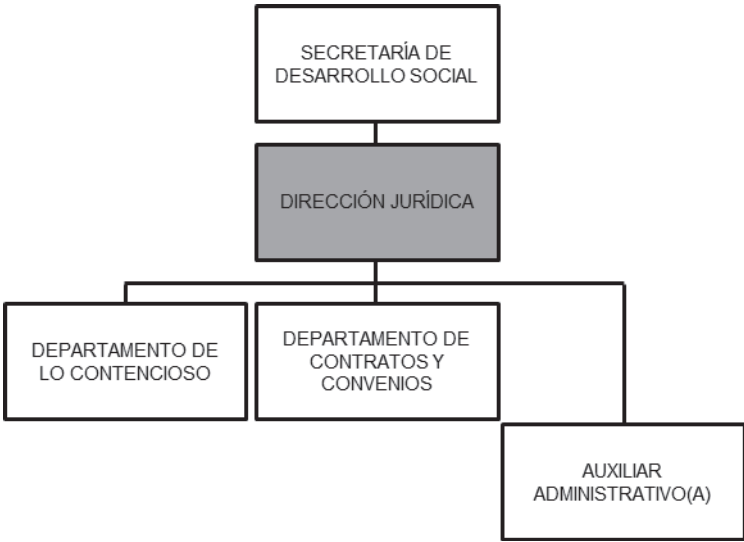
Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la dependencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar y proporcionar información, atender solicitudes y coadyuvar acciones en la materia.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tratar asuntos relacionados con el desarrollo de sus actividades.

Identificación					
Nombre del Puesto:		Titular de la Supervisión de Logística.			
Jefe Inmediato(a):		Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.			
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno(a).			
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La persona adscrita al área que designe el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.			
Descripción general					
La persona nombrada como titular de este puesto es responsable del seguimiento a la agenda, compromisos, audiencias, de la logística y organización de giras.					
Ubicación en la estructura orgánica					
 <pre> graph TD A[SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL] --- B[SUPERVISIÓN DE LOGISTICA] </pre>					
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó	
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Supervisión de Logística	Secretaría de Desarrollo Social	
Febrero 2019	Febrero 2019				

Funciones

1. Diseñar, organizar y dirigir la complementación de la logística y desarrollo de eventos, eventos especiales y giras en los que intervenga el Titular de la Secretaría con la finalidad de que estos se lleven a cabo de manera exitosa.
2. Orientar a los órganos administrativos de la Dependencia, a efecto de llevar a cabo el diseño y edición del material fotográfico, videografico, de audio y demás necesario, que generen las giras de trabajo, para su difusión, esto con el fin de que el material se encuentre alineado a la normatividad que marca la Coordinación General de Comunicación Social.
3. Encausar, estructurar y respaldar en materia de logística y difusión, cada una de las acciones y obras que otorgan los órganos administrativos con el fin que se encuentren de acuerdo a la normatividad aplicable.
4. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<p>1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal.</p>	<p>1. Tratar asuntos relacionados con el desarrollo de sus giras.</p>

Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular de la Dirección Jurídica.		
Jefe Inmediato(a):		Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Titular del Departamento de lo Contencioso. Titular del Departamento de Contratos y Convenios. Auxiliar Administrativo(a).		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Dirección Jurídica.		
Descripción general				
La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de la correcta atención, seguimiento y control de los asuntos jurídicos de la Secretaría; se encarga de asesorar al titular de la Secretaría en materia legal y actuar como órgano de consulta con las diferentes áreas que integran la Dependencia. Además se encarga, de llevar a cabo la elaboración de los anteproyectos jurídicos de su competencia; y, representar, intervenir y dar seguimiento a los asuntos litigiosos donde participa la Secretaría ante los órganos jurisdiccionales.				
Ubicación en la estructura orgánica				
 <pre> graph TD A[SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL] --> B[DIRECCIÓN JURÍDICA] B --> C[DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO] B --> D[DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONVENIOS] B --> E[AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A)] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección Jurídica	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Planear la utilización e instrumentación de acciones o excepciones legales, susceptibles de ser aplicadas en beneficio del bien común que persiguen las instituciones del Estado, a fin de salvaguardar los intereses, derechos y facultades reservadas a la Secretaría.
2. Aplicar la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales en el desempeño de las diferentes áreas adscritas a la Secretaría, para que éstas se efectúen con apego al marco normativo aplicable.
3. Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría interponiendo las acciones en los asuntos que sean procedentes ante los órganos jurisdiccionales federales o estatales, a fin de salvaguardar sus derechos.
4. Asesorar jurídicamente al titular de la Secretaría y a las diversas áreas de la dependencia en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, para preservar los derechos de la Secretaría de Desarrollo Social.
5. Representar legalmente, por delegación, a la Secretaría de Desarrollo Social en los asuntos legales de su competencia para salvaguardar sus derechos.
6. Proponer al titular de la Secretaría los anteproyectos de leyes y demás normatividad jurídica de su competencia, para coadyuvar en el logro de la misión y visión de la dependencia dentro de un marco normativo adecuado.
7. Revisar los instrumentos jurídicos que la Secretaría suscriba, en el cumplimiento de sus atribuciones, para su apego a las disposiciones legales y a la normatividad.
8. Asesorar en la elaboración de convenios que las diversas áreas de la Secretaría implementen, para el desarrollo de estudios y proyectos de cooperación técnica con instancias del sector público y privado a fin de coadyuvar en los objetivos de la dependencia.
9. Colaborar en la presentación de denuncias y querellas en delitos cometidos por infracciones en materia urbana, para preservar los intereses del Estado.
10. Participar con apoyo jurídico en los programas de atención de la población indígena y marginada, con la finalidad de mejorar sus niveles de vida.
11. Conocer y substanciar los recursos en asuntos que promuevan los particulares y/o las personas morales por la afectación de su esfera jurídica en contra de los actos de autoridad que emitan las áreas dependientes de la Secretaría a fin de preservar los intereses del Estado.
12. Coadyuvar con el área encargada de adquisiciones para la supervisión de los expedientes que justifiquen la solicitud para la adquisición, regularización, expropiación y destino de inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.
13. Supervisar los expedientes de obra pública que proporcione la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones, en coordinación con el área encargada de las obras de infraestructura social básica.
14. Designar a los y las enlaces que establecerán la coordinación jurídica ante la Oficina del Programa de Gobierno y Consejería Jurídica con intención de mantener una adecuada comunicación.
15. Proponer los anteproyectos de leyes, códigos, reglamentos, decretos, lineamientos y reglas de operación que tengan relación con el funcionamiento de las áreas administrativas y en los cuales participe la Secretaría a fin de salvaguardar sus derechos.

16. Formular como propuesta los anteproyectos de acuerdos delegatorios con los que se autorice al titular de la Secretaría la suscripción de instrumentos jurídicos con la finalidad de salvaguardar los intereses, derechos y facultades reservadas a la Secretaría.
17. Coordinar la elaboración de informes de evaluación de resultados de la Dirección para dar cumplimiento a la normatividad establecida.
18. Solicitar a las áreas de la Secretaría los expedientes, informes y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses de la dependencia, principalmente en lo relacionado a cancelaciones, rescisión administrativa o algún otro procedimiento referente a Contratos en materia de Adquisiciones u Obras de Infraestructura Social Básica.
19. Instruir el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los diferentes órganos fiscalizadores, para su apego a las disposiciones legales y a la normatividad vigente.
20. Ordenar la atención de las recomendaciones efectuadas por los organismos defensores de los derechos humanos para su desahogo.
21. Dar seguimiento a las publicaciones en la Gaceta Oficial del Estado de los acuerdos y demás disposiciones de carácter general en que la Secretaría tenga interés jurídico con la finalidad de mantener actualizada la normatividad vigente para la correcta aplicación de la misma.
22. Expedir copias certificadas de documentos en poder de la Dirección Jurídica para dar cumplimiento a las solicitudes efectuadas.
23. Delegar en sus subordinados y subordinadas directas, las actividades que correspondan a cada una de las áreas que están adscritas a la Dirección Jurídica e inspeccionar el seguimiento a fin de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones jurídicas.
24. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que coadyuven en el correcto desempeño de sus funciones y las que expresamente le encomiende el o la titular de la Secretaría, para preservar los derechos de la Secretaría de Desarrollo Social.
25. Asistir y apoyar en la interpretación de la normatividad que regulan las funciones y responsabilidades de la Secretaría, para el ejercicio de sus atribuciones y salvaguardar sus derechos.
26. Desarrollar y difundir las normas que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control administrativo dentro de la Secretaría, con la finalidad de optimizar el manejo de los mismos.
27. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

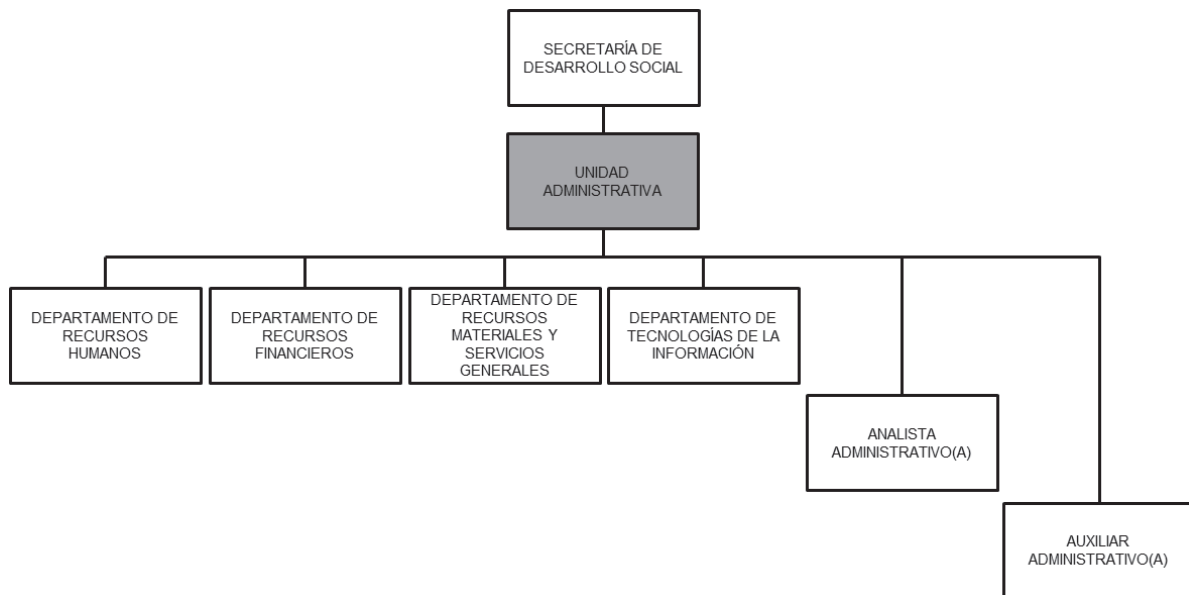
Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la dependencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados. 2. Comisionar a los profesionistas para efectuar las instrucciones encomendadas, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coadyuvar para realizar las dirigencias respectivas, coordinando actividades jurídicas y administrativas. 3. Recabar y proporcionar información, además de los elementos necesarios para sustentar las contestaciones e interposiciones de demandas en el ámbito federal y estatal de acuerdo a la normatividad.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gobierno Federal. 2. El Poder Judicial. 3. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal. 4. La Contraloría General del Estado de Veracruz. 5. Los organismos defensores de los derechos humanos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en las acciones legales necesarias para la suscripción de instrumentos públicos. 2. Comparecer cuando la Secretaría sea requerida para ejercitar los derechos y obligaciones de la dependencia. 3. Coordinar los asuntos de carácter legal que requieran la intervención de la Secretaría. 4. Proporcionar información solicitada y atender las recomendaciones de los distintos procedimientos instaurados. 5. Atender las recomendaciones efectuadas para su debido cumplimiento.

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Unidad Administrativa.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular del Departamento de Recursos Humanos. Titular del Departamento de Recursos Financieros. Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. Titular del Departamento de Tecnologías de la Información. Analista Administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Unidad Administrativa.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de planear, dirigir, organizar, controlar y evaluar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales autorizados a la Secretaría, promoviendo el uso correcto, racional y transparente del gasto y la optimización de los recursos, así como proponer mejoras administrativas que coadyuven al logro de objetivos y metas institucionales en beneficio de la sociedad veracruzana.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Dirigir los análisis de reestructuración de la Secretaría a fin de proponer mejoras en la operatividad y funcionalidad de la Dependencia.
2. Organizar estrategias de reorganización y actualización administrativa con el propósito de contar con los instrumentos que dirijan la operación de la institución y que permitan dar a conocer a la sociedad veracruzana las líneas de acción y objetivos de la Dependencia.
3. Definir lineamientos y otras disposiciones internas en materia de organización, coordinación e integración para propiciar un desarrollo homogéneo de las funciones, previa autorización del titular de la Secretaría.
4. Instruir la correcta aplicación de los sistemas administrativos oficiales y la implementación de sistemas internos necesarios para tener un control óptimo de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de la Secretaría en beneficio de los objetivos de la misma.
5. Desarrollar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dependencia a fin de determinar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados.
6. Evaluar los avances del presupuesto programado a fin de proponer a su superior, los movimientos financieros o recalendarizaciones necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas.
7. Instruir el estricto apego a la normatividad establecida en materia de control y ejercicio del gasto, a fin de evitar observaciones de los órganos fiscalizadores.
8. Gestionar las radicaciones de recursos financieros y organizar su distribución para cumplir oportunamente con las obligaciones contraídas.
9. Establecer en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Dependencia, controles presupuestales sobre los montos autorizados y ejercidos en materia de obra pública.
10. Planear y organizar las compras de bienes muebles necesarios para el desarrollo de las obras públicas programadas en apego a la normatividad establecida.
11. Instruir el resguardo y organización de los expedientes técnicos unitarios de las obras y los servicios relacionados con las mismas, para contar con su disponibilidad ante solicitudes de instancias competentes.
12. Definir el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría para establecer las necesidades de bienes y servicios en cumplimiento de objetivos.
13. Controlar y autorizar el suministro de recursos materiales propiedad de la Dependencia a las diversas áreas de la misma, para garantizar un óptimo aprovechamiento y distribución.
14. Instruir la organización de los procesos de adquisición de bienes y servicios, así como la contratación de arrendamientos necesarios para la operación de la Dependencia en apego a la normatividad aplicable.
15. Instruir y autorizar los pagos a las empresas proveedoras para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Secretaría.
16. Establecer estrategias y mecanismos para el adecuado control de los bienes muebles de la Dependencia.
17. Instruir la implementación de controles para el buen aprovechamiento y distribución de los bienes muebles en las diferentes áreas de la Secretaría.

18. Planear y organizar los servicios informáticos a fin de mantener las instalaciones y equipos en condiciones óptimas que garanticen su buen desempeño.
19. Evaluar el desempeño de la tecnología informática instalada para determinar necesidades de ampliación o modificación.
20. Definir y establecer sistemas de selección, contratación, capacitación y desarrollo de personal para contar con personal capacitado y afín al sector.
21. Dirigir la administración y movimientos de personal con el propósito de que las áreas dispongan del personal necesario para el cumplimiento de sus objetivos.
22. Instruir la actualización de los registros de personal para conocer el recurso humano disponible y sus características.
23. Dirigir y solicitar los pagos de remuneraciones al personal de la Dependencia para cumplir con lo establecido en el marco normativo de percepciones y deducciones.
24. Instruir la elaboración de los estados financieros y presupuestales para gestionar su autorización.
25. Establecer mecanismos sobre el resguardo ordenado de la documentación contable para asegurar su disponibilidad y preservación.
26. Instruir la implementación de controles eficientes en la captación de ingresos a fin de realizar un manejo transparente de los recursos.
27. Presentar a su superior, propuestas de racionalidad del gasto y optimización de recursos, con el propósito de eficientar el uso de los mismos.
28. Dirigir las relaciones laborales con los trabajadores y sus representantes, con la finalidad de dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo.
29. Instrumentar los planes y acciones en materia de protección civil en las instalaciones y bienes de la Dependencia que garanticen la seguridad del personal y el buen funcionamiento de la misma.
30. Autorizar la expedición de copias certificadas de los documentos en poder de la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a solicitudes realizadas.
31. Autorizar licencias y permisos al personal, en apego a la normatividad, para atender las peticiones planteadas.
32. Integrar los expedientes de rescisión de contratos avalados con garantías de cumplimiento, para su remisión a la instancia correspondiente.
33. Instruir la aplicación de las disposiciones sobre el servicio público de carrera para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.
34. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la dependencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar y proporcionar información, atender solicitudes y coadyuvar acciones en la materia.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría de Finanzas y Planeación. 2. Los entes fiscalizadores federales y estatales. 3. Las instituciones financieras. 4. Las empresas proveedoras de bienes o servicios. 5. Las dependencias y entidades municipales, estatales y federales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar recursos, solicitar y proporcionar información, coordinar actividades y coadyuvar acciones. 2. Proporcionar información y atender recomendaciones. 3. Autorizar operaciones financieras y solicitar información. 4. Convenir compras y coordinar actividades. 5. Proporcionar y solicitar información, apoyos, coadyuvar acciones y coordinar actividades.

Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Unidad de Género.

Jefe Inmediato(a): Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Subordinados(as) Inmediatos(as): Analista Administrativo(a).
Auxiliar Administrativo(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona adscrita al área que designe el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de establecer los procesos de planeación y programación para la elaboración de la perspectiva de género; de promover la actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género y así como brindar asesoría a la Secretaría relativa a la igualdad de género.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Unidad de Género	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Proponer e implementar acciones que contribuyan a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría, para cumplir con la normatividad establecida.
2. Establecer medidas para erradicar toda forma o modalidad de violencia de género y discriminación.
3. Coordinar acciones, atención a solicitudes y participación, con el Instituto Veracruzano de las Mujeres, la Comisión de Derechos Humanos y las entidades de gobierno, estatales y federales, a fin de fortalecer la igualdad de derechos sociales para mujeres y hombres.
4. Establecer la revisión de la normatividad administrativa de la Secretaría, con el objetivo de actualizarla para incorporar una adecuada perspectiva de género.
5. Conforme a las disposiciones aplicables en materia de diseñar e implementar la capacitación integral de Igualdad de Género.
6. Colaborar junto con las áreas de la Secretaría para transversalizar e implementar políticas, programas y acciones en materia de igualdad de género, con el propósito de incorporar la perspectiva de género en la Secretaría.
7. Elaborar y solicitar la aprobación de la titular de la Secretaría del programa anual de trabajo, a fin de calendarizar e implementar acciones en materia de género.
8. Brindar asesoría en materia de igualdad de género y derechos humanos a la Secretaría.
9. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

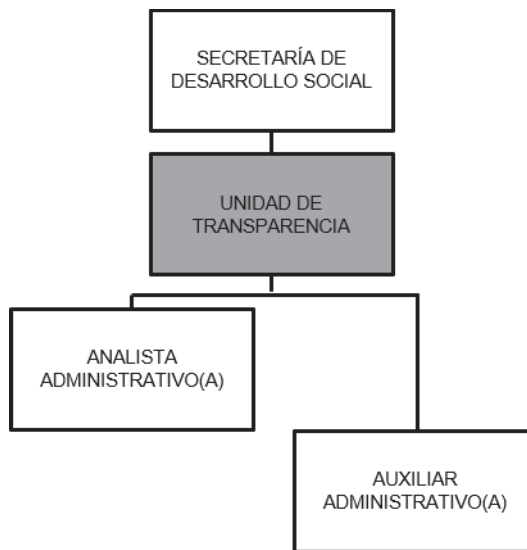
Coordinación interna	
CON	PARA
<p>1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p>2. El personal subordinado.</p> <p>3. Las áreas de la dependencia.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados.</p> <p>2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.</p> <p>3. Solicitar y proporcionar información, atender solicitudes y coadyuvar acciones en la materia.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. El Instituto Veracruzano de las Mujeres.</p> <p>2. Las Unidades de Género de las Dependencias de la administración pública estatal.</p>	<p>1. Coordinación para la aplicación de acciones que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones a cargo de la Secretaría.</p> <p>2. Colaborar en el intercambio de información relacionada con la perspectiva de género.</p>

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Unidad de Transparencia.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista Administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona adscrita al área que designe el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de coordinar las acciones por parte de la dependencia para cumplir con las disposiciones que garanticen el Acceso a Información de las y los ciudadanos(as), la publicación y actualización de las obligaciones de Transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de los datos personales de las y los ciudadanos(as).

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Atender las solicitudes de información a efecto de que sean tramitadas oportunamente ante las áreas competentes.
2. Gestionar la actualización de las obligaciones de transparencia en coordinación con las áreas correspondientes.
3. Tramitar el desahogo de las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO, ante las áreas competentes.
4. Atender en coordinación con las áreas involucradas los recursos de revisión promovidos ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
5. Integrar y remitir oportunamente los informes de actividades de la Unidad de Acceso a la Información Pública ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
6. Coordinar la capacitación en materia de acceso a la información, transparencia y datos personales a las áreas de la dependencia.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

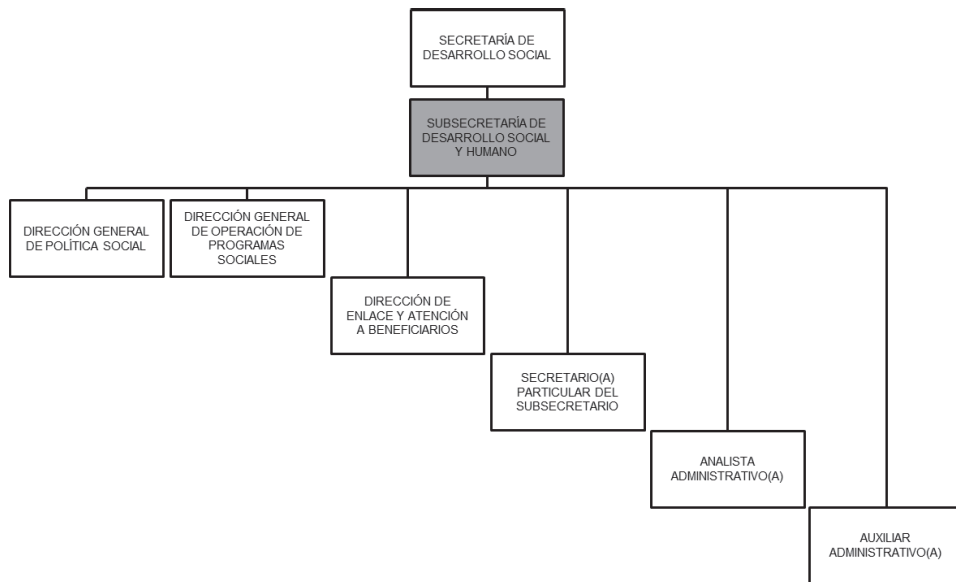
Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la dependencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Solicitar y proporcionar información, atender solicitudes y coadyuvar acciones en la materia.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información. 2. La población en general. 3. La Contraloría General del Estado de Veracruz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender la promoción de recursos de revisión en materia de acceso a la información y ejercicio de los derechos ARCO. 2. Atender solicitudes que realizan, en materia de acceso a la información y en ejercicio de los derechos ARCO. 3. Recibir y responder las recomendaciones y observaciones hechas para estar en apego a la ley y normatividad aplicable.

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Dirección General de Política Social. Titular de la Dirección General de Operación de Programas Sociales. Titular de la Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios. Secretario(a) Particular del Subsecretario. Analista Administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El o la titular de la Dirección General de Operación de Programas Sociales o por el titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación en el orden indicado.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de ejecutar, dirigir y controlar la política en materia de desarrollo social y humano, así como de someter a la aprobación de la o el titular de la Secretaría los estudios, proyectos, asuntos, ejecución y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría, así como de rendir los informes mensuales y anuales de las actividades encomendadas a la Subsecretaría.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Someter a consideración de la o el titular de la Secretaría estrategias para la atención oportuna de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad en el Estado en congruencia con la política federal y estatal de desarrollo social, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Social.
2. Participar en la elaboración del Programa Sectorial de Desarrollo, con el fin de establecer los programas adecuados para la atención de la población en las zonas marginadas en el Estado.
3. Proponer al Titular de la Secretaría la atención inmediata en los municipios de alta y muy alta marginación social, con el propósito de garantizar que los programas sociales sean entregados a la población que más los necesita.
4. Evaluar en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, la formulación de las reglas de operación de los programas sociales de la Secretaría, con el fin de aplicar de manera correcta la ejecución de los programas sociales por parte de las áreas responsables.
5. Controlar que la operatividad de los programas sociales se encuentre alineada con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Social, con la finalidad de optimizar los recursos que se destinaran para el desarrollo social de las zonas de atención prioritarias.
6. Participar en la coordinación de las dependencias federales, estatales y municipales que realizan acciones de desarrollo social y combate a la pobreza con el fin de cumplir con la planeación de trabajos que establece el Consejo Estatal de Desarrollo Social.
7. Verificar la integración del padrón único de beneficiarios(as) de los programas sociales en el Estado, con el propósito de comprobar la existencia física de las bases de datos a cargo de las áreas administrativas de la Secretaría.
8. Establecer los mecanismos necesarios que permitan tener un registro de las todas las organizaciones sociales y de los apoyos que fueron otorgados por la Secretaría, con la finalidad de cumplir con las normas que se establecen en las reglas de operación de los programas sociales.
9. Participar en la coordinación de las dependencias federales, estatales y municipales que realizan acciones de desarrollo social y combate a la pobreza con el fin de cumplir con la planeación de trabajos que establece el Consejo Estatal de Desarrollo Social.
10. Evaluar los resultados de las acciones instrumentadas por parte de la Secretaría en materia de desarrollo social con el fin de rendir informes de los avances en el combate a la marginación social al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
11. Establecer mecanismos que permitan dar seguimiento a las actividades que realizan la Dirección General de Operación de Programas Sociales, la Dirección General de Política Social y de esta manera tener un control preciso de las actividades que faltan por realizar.
12. Organizar foros de discusión con instituciones académicas y de investigación con el propósito de establecer una planeación estratégica que logre cumplir con los objetivos que se establecen en el Programa Sectorial de Desarrollo.
13. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<p>1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p>2. El personal subordinado.</p> <p>3. Las áreas de la dependencia.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados.</p> <p>2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.</p> <p>3. Atender solicitudes y coadyuvar acciones en la materia.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. Las dependencias y entidades de la administración pública.</p> <p>2. Las autoridades municipales del Estado de Veracruz.</p>	<p>1. Recibir las solicitudes en materia de desarrollo social y humano que haga la sociedad en general.</p> <p>2. Coordinar los programas y apoyos sociales dirigidos a la población en situación de marginación social.</p>

Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular de la Dirección General de Política Social.		
Jefe Inmediato(a):		Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Titular de la Subdirección de Análisis de Programas Sociales. Titular del Departamento de Normatividad de Programas Sociales.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Dirección General de Política Social.		
Descripción general				
La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de ejecutar e impulsar acciones que permitan disminuir los índices de marginación social, estableciendo y promoviendo programas de desarrollo social que incidan en el fortalecimiento de las capacidades básicas y productivas de las familias, así como el mejoramiento de la vivienda y el desarrollo sustentable.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A["SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO"] --> B["DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL"] A --> C["DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES"] B --> D["SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PROGRAMAS SOCIALES"] B --> E["DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES"] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Dirigir la ejecución y seguimiento de programas de desarrollo social, que permitan fortalecer las estrategias de disminución del índice de marginación social.
2. Organizar y participar en la gestión de convenios y acuerdos entre el sector público, social y privado, para el financiamiento de los programas sociales y desarrollo sustentable.
3. Establecer políticas y programas de desarrollo social que permitan dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas y a la política nacional en la materia, para beneficio de la sociedad veracruzana.
4. Coordinar la aplicación y seguimiento de políticas y programas de desarrollo social para dar cumplimiento al Plan Veracruzano de Desarrollo.
5. Dirigir la asesoría a los Ayuntamientos, para la aplicación de las políticas y programas de desarrollo social estatales y federales.
6. Fomentar a través de las instituciones públicas y privadas trabajos de investigación, así como la capacitación en materias de desarrollo social que permitan formular estrategias en beneficio de la población veracruzana.
7. Establecer estrategias que permitan identificar las zonas y regiones de marginación para promover la ejecución de los programas sociales y mejorar los niveles de vida de la población.
8. Coordinar la promoción de proyectos productivos que permitan generar empleo o ingresos para proporcionar ayuda a las familias, grupos y organizaciones sociales más necesitadas de la población veracruzana.
9. Planear y vigilar la ejecución de programas federales en zonas y regiones marginadas del estado, con la finalidad de mejorar los niveles de vida de la población.
10. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<p>1. El o la titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.</p> <p>2. El personal subordinado.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados.</p> <p>2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. Las dependencias y entidades municipales, estatales y federales.</p>	<p>1. Participar coordinadamente en la implementación de programas y acciones relacionadas con el desarrollo social en el Estado.</p>

Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Dirección General de Operación de Programas Sociales.

Jefe Inmediato(a): Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

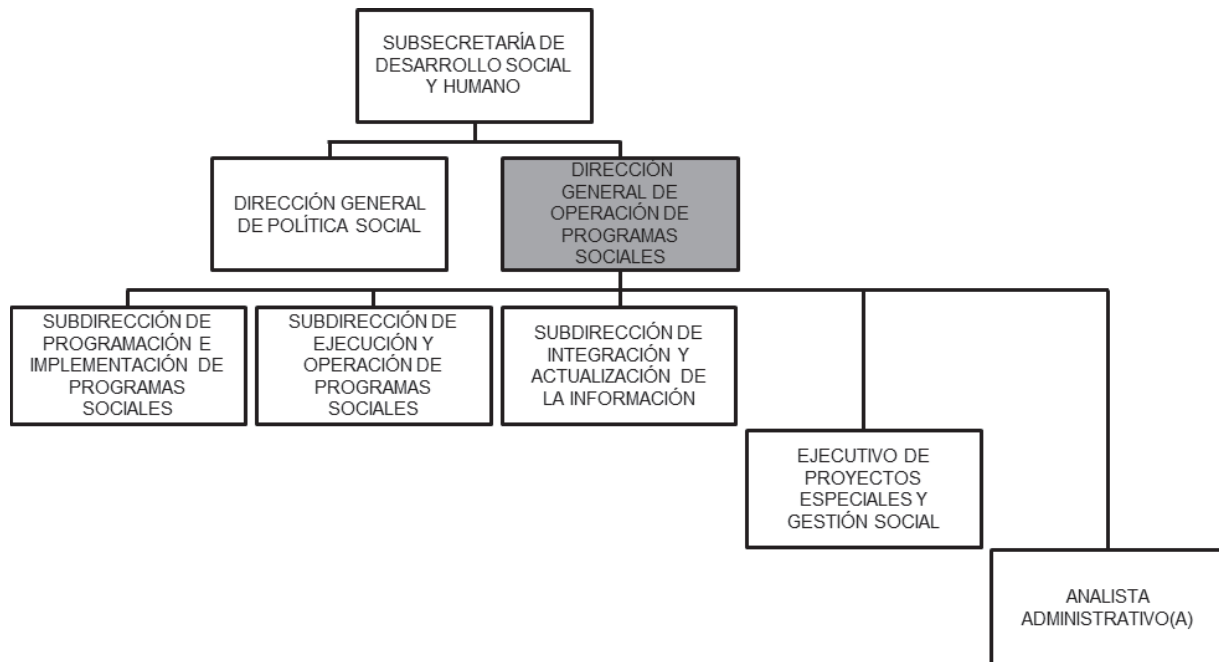
Subordinados(as) Inmediatos(as): Titular de la Subdirección de Programación e Implementación.
 Titular de la Subdirección de Ejecución y Operación de Programas Sociales.
 Titular de la Subdirección de Integración y Actualización de la Información.
 Ejecutivo(a) de Proyectos Especiales y Gestión Social.
 Analista Administrativo(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Dirección General de Operación de Programas Sociales.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de implementar, de manera transversal, a través de la participación de las dependencias y entidades de la administración pública, una estrategia operativa integral tendente a disminuir la pobreza en los municipios de la Entidad, así como integrar, mantener, y actualizar el padrón único de beneficiarios (PUB) de los programas sociales que establezca en sus reglas de operación la Secretaría de Desarrollo Social.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Diseñar y establecer los mecanismos de coordinación con los órganos administrativos de la Secretaría, las entidades paraestatales del Sector, y la Administración Pública Estatal, para una operación eficaz y eficiente de los programas sociales destinados al bienestar familiar.
2. Establecer con las subdirecciones de la Dirección, las estrategias de operación, ejecución, seguimiento y cumplimiento de los programas sociales conforme se establecen en las reglas de operación, que permitan supervisar su aplicación, medir el cumplimiento y vigilancia de los mismos, para mejorar el funcionamiento y seguimiento en la ejecución de los programas sociales, a cargo de la unidad responsable.
3. Entablar y fomentar una comunicación continua con los titulares de los municipios que conforman el Estado, para una participación activa y continua en la ejecución de los programas de bienestar familiar, instrumentados por el Sector a través de los Comités Municipales de Desarrollo Social.
4. Integrar y operar el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) de acuerdo con los mecanismos que garantizasen el derecho de acceso a la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
5. Diseñar estrategias que promuevan la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales que ejecuta la Secretaría desde la planeación y vigilancia en las actividades que se desarrollan en sus localidades, con la finalidad de coadyuvar en la transparencia de los recursos destinados a los programas sociales y a las personas con mayor vulnerabilidad.
6. Diseñar e instrumentar programas de capacitación y actualización para el personal en campo, que ejecuta las acciones operativas de los programas sociales, para dar cumplimiento a las reglas de operación que corresponden a esta unidad responsable.
7. Diseñar y promover estrategias que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal coadyuvar con obras y acciones que fomenten el desarrollo de las áreas urbanas y rurales en beneficio de la ciudadanía.
8. Mantener comunicación permanente con instituciones académicas públicas, privadas y de investigación en el estado, que coadyuven en la planeación de proyectos viables, que permitan establecer estrategias que mejoren la calidad de vida de las personas que más necesidades presentan de acuerdo a las estadísticas del CONEVAL, y lograr su ejecución en obras y acciones que brinden resultados favorables para el bienestar familiar.
9. Fortalecer los vínculos de comunicación con los sectores privados y de la sociedad para desarrollar estrategias tendientes a mejorar la calidad de vida de las familias veracruzanas.
10. Proponer al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano los criterios normativos para la creación, seguimiento y control del sistema estatal de información, que tiene como propósito recabar los datos del padrón único de beneficiario (PUB) de programas sociales en el Estado, para su revisión y autorización por el Consejo Estatal de Desarrollo Social
11. Promover y ejecutar el sistema estatal de información con las dependencias que integran la Administración Pública Estatal, para transparentar la operación de los programas de desarrollo social y permitir la oportuna rendición de cuentas.
12. Informar al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano los avances y alcances logrados en la ejecución del sistema estatal de información, para su oportuna y mejor toma de decisiones.

13. Establecer un sistema de información continua de los avances y ejecución de los programas sociales en ejecución que permita una oportuna toma de decisiones de la alta dirección, y del Consejo Estatal de Desarrollo Social.
14. Desarrollar y operar el sistema de supervisión del cumplimiento de las reglas de operación de los programas sociales, verificar su aplicación y ejecución, para que coadyuve con la mejora continua de los mismos.
15. Diseñar las normas y políticas para la proporción de datos y cooperación técnica de las dependencias de la Administración Pública Estatal para la planeación, ejecución y seguimiento de los programas sociales y presentar para su aprobación por el Consejo Estatal de Desarrollo Social, para su publicación en la gaceta oficial del Estado.
16. Elaborar, implementar e informar de los programas de entrega de apoyos, bienes y servicios de los programas o estrategias emergentes que determine el titular de la Secretaría, que coadyuven en la mejora de las condiciones de vida de personas en situación de vulnerabilidad.
17. Mantener actualizados en tiempo y forma los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, de acuerdo a las disposiciones que establece la Contraloría General de estado, acorde a las disposiciones que establece la Ley 301, su reglamento y el reglamento interior de la Secretaría.
18. Someter al acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, los asuntos de su competencia, mismos que deberán estar apegados a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.
19. Someter a la aprobación del Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, los estudios y proyectos y programas a ejecutar, para la elaboración de las reglas de operación correspondientes, según sea el caso.
20. Formular y remitir oportunamente a la Unidad Administrativa, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos para gasto corriente de la Dirección, previa autorización por el titular de la dependencia.
21. Someter a consideración y aprobación del Titular de la Secretaría, en coordinación con la Unidad Administrativa, los movimientos del personal a su cargo, para los fines administrativos que procedan.
22. Solventar las observaciones de revisiones y auditorías del Órgano Interno de Control y de las instancias fiscalizadoras correspondientes, en coordinación con la Unidad Administrativa y demás órganos administrativos correspondientes, para brindar respuesta oportuna en apego a la normatividad aplicable.
23. Someter a la aprobación del Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, los mecanismos de seguimiento oportuno de las operaciones en campo de la Dirección, así como alternativas de solución que se requieran para afrontar circunstancias que pudieran afectar el pleno ejercicio de sus atribuciones, ejecución de programas, proyectos y cumplimiento de metas programadas.
24. Planear, proyectar, organizar y controlar que las funciones y acciones de la Dirección, así como los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados, sean ejercidos con transparencia y en apego a la normatividad correspondiente, programas, códigos de ética y conducta respectivos.
25. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, las modificaciones que tendentes a la mejora continua de las funciones y acciones a realizar de la Dirección, y permita desarrollar un desempeño óptimo de las áreas que la integran.
26. Llevar registro de los documentos expedidos y certificados que existan en los archivos de la Dirección, para un control adecuado del área, en apego a la normatividad que aplica a estos.
27. Dar cabal cumplimiento a las peticiones de información que solicite la Unidad de Transparencia, para cumplir en tiempo y forma como lo establece la ley en la materia.

28. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría que lo requieran para el mejor funcionamiento de sus áreas.

29. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o suplencia, para un mejor funcionamiento del área, y de acuerdo a la normatividad aplicable.

30. Levantar e informar de las actas circunstanciadas y/o administrativas que tengan por objeto la investigación de hechos imputados al personal adscritos a la Dirección, en términos de lo establecido por los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley No. 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz, en coordinación de la Dirección Jurídica, que hacen constar con toda claridad los hechos y omisiones observados durante el desarrollo de una inspección, con base en el cual la autoridad emitirá la resolución correspondiente al procedimiento administrativo instaurado.

31. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<p>1. El o la titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.</p> <p>2. La Unidad Administrativa.</p> <p>3. El personal subordinado.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados.</p> <p>2. Tramitar recursos materiales y financieros.</p> <p>3. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, y coordinar actividades.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. Las dependencias y entidades municipales, estatales y federales.</p> <p>2. Las organizaciones civiles.</p> <p>3. Las comunidades en situación de pobreza.</p>	<p>1. Establecer comunicación y/o convenios para fomentar la política social.</p> <p>2. Establecer relaciones de apoyo e información.</p> <p>3. Proporcionar y gestionar apoyos.</p>

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular del Departamento de Seguimiento a las Solicitudes de la Ciudadanía. Titular del Departamento de Diseño de Contenidos para Atención de Beneficiarios.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de coordinar la elaboración y difusión de los informes temáticos de las acciones de atención ciudadana, correspondientes a la demanda social y la atención personalizada otorgada a la ciudadanía; organizar el seguimiento de la demanda social; coordinar que se realice el diseño, la implementación y actualización de los mecanismos y sistemas correspondientes para el adecuado control, recepción, registro, clasificación, seguimiento, evaluación y medición de la demanda social, así como establecer acciones que permitan la mejora continua del sistema de atención ciudadana, a fin de que la ciudadanía cuente con un servicio eficiente.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Coordinar la elaboración y difusión de los informes temáticos de las acciones de atención ciudadana, correspondientes a la demanda social y la atención personalizada otorgada a la ciudadanía.
2. Organizar el seguimiento de la demanda social, a fin de verificar que haya sido canalizada a las áreas administrativas.
3. Coordinar que se realice el diseño, la implementación y actualización de los mecanismos y sistemas correspondientes para el adecuado control, recepción, registro, clasificación, seguimiento, evaluación y medición de la demanda social.
4. Establecer acciones que permitan la mejora continua del sistema de atención ciudadana, a fin de que la ciudadanía cuente con un servicio eficiente.
5. Coordinar acciones de planeación de actividades relacionadas a la atención ciudadana y seguimiento de la demanda social.
6. Coordinar la elaboración de estrategias de supervisión para detectar desviaciones en la aplicación de la normatividad y garantizar la atención a la demanda ciudadana.
7. Organizar el desarrollo de estrategias de asesoría y apoyo al personal responsable de atención ciudadana en todo el Estado.
8. Coordinar la capacitación, el análisis y procedimiento de información sobre la atención a la demanda ciudadana para contar con bases de datos actualizadas.
9. Instruir a su personal que se difundan los resultados de la atención a la demanda ciudadana para responder a los requerimientos de información de diversas instancias.
10. Coordinar el desarrollo de estrategias de capacitación para el personal, que impacten en la calidad de la atención a la demanda ciudadana.
11. Organizar el diseño de acciones para la mejora de las acciones que, en materia de Contraloría Social, realiza el área de Atención Ciudadana.
12. Promover que se fomente la transparencia en la atención a la demanda ciudadana para incrementar la confianza de la ciudadanía en los Programas Sociales.
13. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

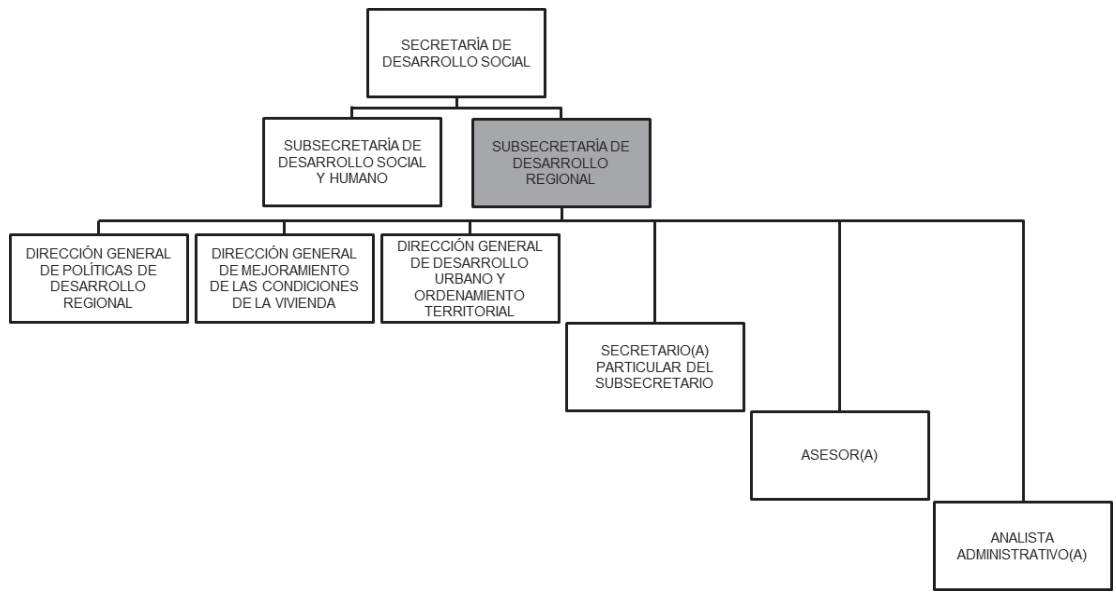
Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. 2. El personal subordinado. 3. La Unidad Administrativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información y coordinar actividades. 3. Tramitar recursos materiales y financieros.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las dependencias y los organismos federales estatales y municipales. 2. Las organizaciones civiles. 3. Las Comunidades en situación de pobreza. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer convenios para fomentar la creación de programas para el desarrollo social. 2. Establecer relaciones de apoyo e información. 3. Proporcionar y gestionar apoyos.

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Regional. Titular de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda. Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. Secretario(a) Particular del Subsecretario. Asesor(a). Analista Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El o la titular de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda o por el o la titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial en el orden indicado.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de ejecutar, dirigir y controlar en el ámbito de su competencia las políticas en materia de infraestructura social básica, desarrollo urbano y regional, de suelo y reservas territoriales y de ordenación del territorio, así como de rendir los informes mensuales y anuales de las actividades encomendadas a la Subsecretaría.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subsecretaría de Desarrollo Regional	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Ejecutar las políticas de desarrollo de infraestructura social básica, de suelo y de ordenamiento de territorio en el Estado con el objetivo de cumplir lo establecido en el Plan Veracruzano de Desarrollo.
2. Establecer los mecanismos para el seguimiento de los avances físicos y financieros de las obras de infraestructura que realice la Secretaría con el propósito que estas se concluyan en el tiempo establecido.
3. Planear y coordinar los trabajos a realizar en conjunto con las entidades federales, estatales y municipales esto con la finalidad de dotar de agua y energía eléctrica y demás obras de infraestructura social básica a las comunidades del Estado que así lo requieran.
4. Coordinar las asesorías de tipo técnico que se les impartan a los municipios que realicen obras de infraestructura social básica con el objetivo que las obras se realicen bajo los estándares técnicos mínimos requeridos en la realización de las mismas.
5. Dirigir las estrategias en conjunto con los Ayuntamientos que sean necesarias para establecer el adecuado uso de suelo de las zonas que se puedan considerar como reserva territorial, para casas habitación, casas de interés social, escuelas y de esta manera cumplir con lo dispuesto en el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
6. Establecer los criterios y lineamientos para la identificación de zonas de rezago en materia de infraestructura y equipamiento básico que requieran atención prioritaria en los municipios del Estado con el propósito de cumplir con los objetivos que en infraestructura se establecen en el Plan Veracruzano de Desarrollo.
7. Participar en la creación de los indicadores de gestión relativos a la ejecución de la obra pública con la finalidad de establecer los objetivos que se deberán cumplir para la atención de la población en situación de vulnerabilidad social.
8. Controlar la supervisión de las obras de infraestructura y equipamiento a cargo de la Secretaría con el propósito de reportar a la o el titular de la Secretaría el Estado actual de cada obra que se esté realizando.
9. Planear y dirigir la formulación de los indicadores de gestión relativos a la ejecución de obras de infraestructura a cargo de la Secretaría con la finalidad de establecer las metas en la realización de las obras de infraestructura social básica que se establecen en el Plan Veracruzano de Desarrollo.
10. Proponer a la o el Titular de la Secretaría (a) las políticas que en materia de creación de Infraestructura sean necesarias para beneficio de los municipios de mayor vulnerabilidad social en el Estado.
11. Formular mecanismos de evaluación dirigidos a la obtención de los resultados de las actividades que realizan las Direcciones Generales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y Obras Públicas con el objetivo de presentar al Titular de la Secretaría los avances que se tienen en las obras de infraestructura a cargo de la Dependencia.
12. Participar en la gestión de políticas en materia de Desarrollo Urbano con el propósito de construir consensos entre las distintas instancias gubernamentales, la iniciativa privada y la sociedad.
13. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

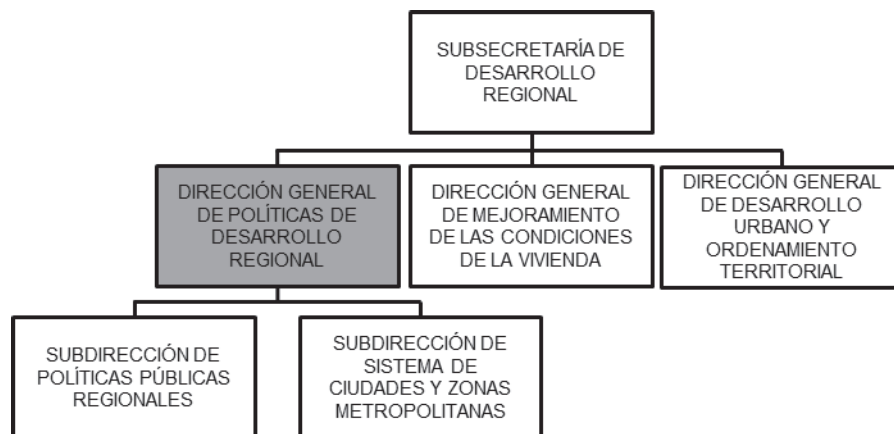
Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la dependencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Atender solicitudes y coadyuvar acciones en la materia.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las dependencias y entidades de la administración pública. 2. Las autoridades municipales del Estado de Veracruz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la construcción de obras de infraestructura. 2. Atender las solicitudes en materia de infraestructura social básica.

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Regional.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Subdirección de Políticas Públicas Regionales. Titular de la Subdirección de Sistema de Ciudades y Zonas Metropolitanas.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Regional.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de coordinar la política de desarrollo social para el combate a la pobreza, en particular la de realizar los estudios científicos necesarios y la generación de conocimiento para sustentar el diseño de las políticas públicas regionales, micro regionales, municipales y desde lo local, orientadas a impulsar el desarrollo social y humano en la entidad. Lo anterior con el fin de generar las condiciones necesarias de combate a la pobreza y marginación desde una perspectiva estructural, así como la generación de condiciones para propiciar la integración funcional intermunicipal, que sienta las bases para el crecimiento económico y la generación de empleo en el Estado de Veracruz.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Políticas de Desarrollo Regional	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Dirigir la ejecución y seguimiento de políticas de desarrollo regional en el Estado, que permitan fortalecer las estrategias de disminución de índice de marginación social.
2. Realizar el seguimiento constante de la situación socioeconómica de las regiones veracruzanas, a través de indicadores pertinentes en la materia.
3. Formular y remitir oportunamente en su caso, a la Dirección General de Planeación y Evaluación, el anteproyecto del Programa Operativo Anual de acciones, así como informar los avances que requieran la Dirección mencionada y la Unidad Administrativa.
4. Coordinar y supervisar las diferentes acciones realizadas por las subdirecciones bajo su mando.
5. Gestionar la aplicación de las diferentes políticas urbanas y regionales propuestas por la dirección a nivel estatal y municipal.
6. Promover estudios para el mejoramiento en el crecimiento urbano y regional del Estado, de la situación de las Zonas Metropolitanas y el sistema de ciudades veracruzanas, así como de las zonas rurales y en transición cercanas a las ciudades medias e intermedias.
7. Mantener contacto con las diferentes comisiones de desarrollo regional y metropolitano que existan en la entidad, a fin de conocer sus necesidades.
8. Promover ante la Subsecretaría la vinculación con las autoridades municipales, las demás dependencias que integran el gobierno estatal, y de la Administración pública federal, en especial las relacionadas en promover el desarrollo regional y la disminución de la marginación.
9. Formular las propuestas de políticas públicas que permitan potenciar el desarrollo local y que promuevan el desarrollo social de manera equilibrada en el Estado de Veracruz.
10. Generar información cartográfica, estadística y de indicadores que permitan el mejor diagnóstico de la situación veracruzana.
11. Diseñar los mecanismos legales que permitan y promuevan el desarrollo de las regiones veracruzanas.
12. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

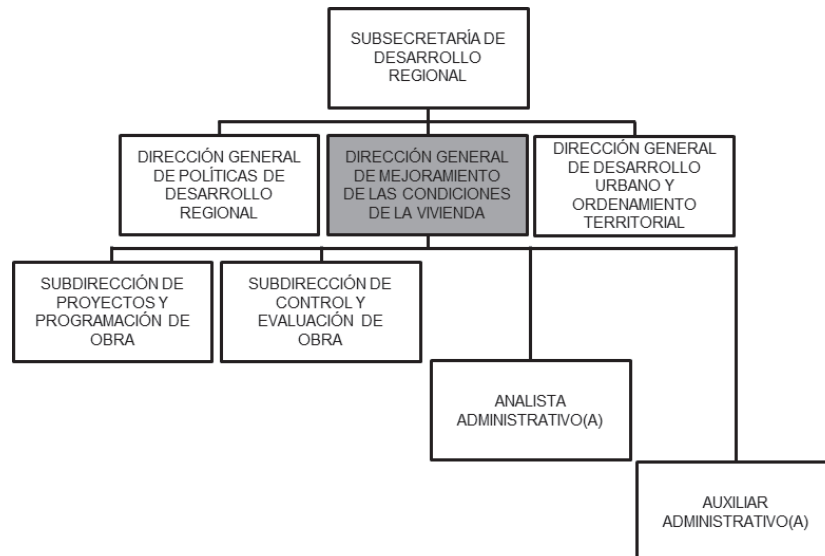
Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la Secretaría. 4. La Unidad Administrativa. 5. La Dirección General de Planeación y Evaluación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Para coordinar acciones que permitan optimizar el funcionamiento de las mismas y realizar intercambios de información de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Gestionar los recursos materiales y humanos de manera eficiente y oportuna, de manera que permita alcanzar las metas y los objetivos de la dirección. 5. Gestionar la autorización y modificación de los Planes y Programas Operativos.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. 2. Las autoridades municipales del Estado de Veracruz. 3. Las instituciones públicas y privadas del Estado de Veracruz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios que permitan conocer la realidad social, económica, territorial, regional que guarda el Estado de Veracruz y su relación con los niveles de pobreza y marginación. 2. Proponer soluciones pertinentes a los problemas complejos que guarda el Estado de Veracruz en materia de crecimiento en cada una de las regiones. 3. Armonizar las políticas públicas de modo que resulten pertinentes y relevantes los esfuerzos tendientes a la promoción del desarrollo equilibrado en las regiones del Estado, el crecimiento económico y el mejoramiento general del nivel de bienestar de la población.

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Subdirección de Proyectos y Programación de Obra. Titular de la Subdirección de Control y Evaluación de Obra. Analista Administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de la planeación, ejecución, programación, control y registro de obras, así como operar y utilizar los recursos del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades FISE o cualquier otro fondo similar para la realización de obras y acciones que atiendan prioritariamente las carencias sociales identificadas en el informe anual sobre la situación de pobreza y el rezago social resultan prioritarias para el bienestar de las comunidades, así como mejorar las condiciones de vida de las familias veracruzanas, a través del mejoramiento de la calidad y espacios de la vivienda, preferentemente a la población en pobreza extrema y a las familias que viven en localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y en las zonas de atención prioritaria.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Dirigir en la planeación, programación, procedimiento de adjudicación de obra, contratación, ejecución y mantenimiento de las obras conforme a la normatividad aplicable para llevar un mejor control de las obras ejecutadas.
2. Establecer al Titular de la Subsecretaría la proyección de obras que beneficien a comunidades marginadas o en pobreza extrema y que ofrezcan un mejor desarrollo material a los pobladores para así poder acabar con el rezago social.
3. Organizar asesoría técnica en materia de obra de infraestructura social básica y mejoramiento de la vivienda a los Municipios, cuando así lo soliciten, así como para promover el desarrollo de la comunidad mediante acciones de mejoramiento material en los centros de población y áreas rurales o suburbanas.
4. Planear acciones de coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, organizaciones civiles y privadas vinculadas en la programación y ejecución de obras para llevar a las familias veracruzanas las acciones u obras que se le designe.
5. Asignar o reasignar los recursos disponibles de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestaria.
6. Proponer los objetivos, políticas, estrategias generales y los procedimientos específicos para la operación del Programa de Mejoramiento a la Vivienda.
7. Formular en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, los proyectos de Manuales de Organización, procedimientos y de servicios al público, del órgano administrativo a su cargo, y someterlos a la aprobación de la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
8. Coordinar con las dependencias y/o entidades federales, estatales y municipales previa autorización de sus superiores, con el fin de realizar los componentes del Programa de Mejoramiento a la Vivienda que beneficien a las zonas de atención prioritarias o en pobreza extrema de la población veracruzana.
9. Organizar la Implementación de campañas de difusión con el objeto de informar a la población del contenido, reglas de beneficios de los programas de desarrollo social.
10. Proporcionar, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social, la información y cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
11. Planear, proyectar, organizar y controlar las actividades de la Dirección a su cargo, así como los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados, de tal suerte que la actuación administrativa de la Secretaría será acorde con el orden jurídico vigente, los planes, programas y los códigos de ética y conducta respectivos.
12. Coordinar la planeación trimestral de los recursos del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS) en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).
13. Coordinarse con los demás órganos y áreas administrativas de la Secretaría, así como con los y las titulares de las entidades paraestatales del Sector, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
14. Planear y analizar la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con dependencias y entidades de Administración Pública de los tres órdenes de Gobierno y los sectores social y privado, para fortalecer las acciones en materia de desarrollo social y el financiamiento de programas de infraestructura social básica y desarrollo sustentable.

15. Planear que las convocatorias, bases de licitación y demás modelos de contratación cumplan con las disposiciones normativas en materia de obra en coordinación con la Dirección Jurídica y la Unidad Administrativa.
16. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los componentes del Programa de Mejoramiento a la Vivienda.
17. Asistir a reuniones de trabajo con los representantes de la iniciativa privada y el Órgano Interno de Control en la que se den a conocer los resultados obtenidos durante los procesos de revisión de propuestas técnicas y económicas.
18. Recomendar, coordinar y controlar en el ámbito de su competencia, el mejor procedimiento constructivo de las obras de infraestructura social básica y mejoramiento a la vivienda.
19. Dirigir la asesoría en la realización de proyectos de obra, según las necesidades de las autoridades municipales, con el fin de contribuir al mejoramiento en los procesos de elaboración de los mismos.
20. Planear las supervisiones de las acciones estratégicas para la ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo social dirigidos al fortalecimiento de capacidades básicas y productivas, mejoramiento de la vivienda y el desarrollo sustentable que permitan disminuir los índices de marginación social.
21. Asistir o designar un o una representante ante el Comité para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con ellos con la finalidad de verificar la correcta adjudicación de la obra.
22. Instruir la elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos relacionados con la obra pública, en coordinación con la Dirección Jurídica, para salvaguardar los intereses de la Secretaría.
23. Vigilar el cumplimiento del contrato en la ejecución de la obra.
24. Autorizar los trámites de anticipo, estimación y finiquito de obras para generar los pagos de las mismas.
25. Coordinar con apoyo de la Dirección Jurídica, cuando así lo convengan las partes, los convenios de terminación anticipada; así como los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de obra de infraestructura Social Básica con la finalidad de salvaguardar los intereses del Gobierno del Estado y en su caso aplicar las sanciones correspondientes.
26. Someter a autorización de la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con la Unidad Administrativa las licencias y permisos a que tenga derecho el personal a su cargo.
27. Someter a autorización de la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con la Unidad Administrativa, los movimientos, las licencias y permisos del personal a su cargo, para los fines que procedan.
28. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los y las servidores(as) públicos(as) de la Secretaría.
29. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o suplencia.
30. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional. 2. El personal subordinado. 3. La Unidad Administrativa. 4. La Dirección General de Planeación y Evaluación. 5. La Dirección Jurídica. 6. La Unidad de Transparencia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Tramitar los recursos financieros relacionados con la ejecución de obra y operación de la Dirección. 4. Gestionar la autorización y modificaciones de los programas operativos 5. Recibir asesoría jurídica para formalizar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos. 6. Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal. 2. Las empresas contratistas y proveedoras. 3. Los comités de contraloría ciudadana. 4. La población en general. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, informar y vigilar los componentes del Programa de Mejoramiento a la Vivienda para combatir a la población en pobreza extrema y a las familias que viven en localidades con alto o muy alto rezago social y en las zonas de atención prioritaria 2. Proporcionar y solicitar información, revisar y supervisar sus actividades y materiales para mejorar la calidad y los espacios en las viviendas rurales y urbanas. 3. Proporcionar información y facilitar su participación de los beneficiarios en la supervisión de los componentes del Programa de Mejoramiento a la Vivienda. 4. Atender las peticiones en materia del Programa de Mejoramiento a la Vivienda para mejorar las condiciones de vida de las familias veracruzanas.

Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Jefe Inmediato(a): Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.

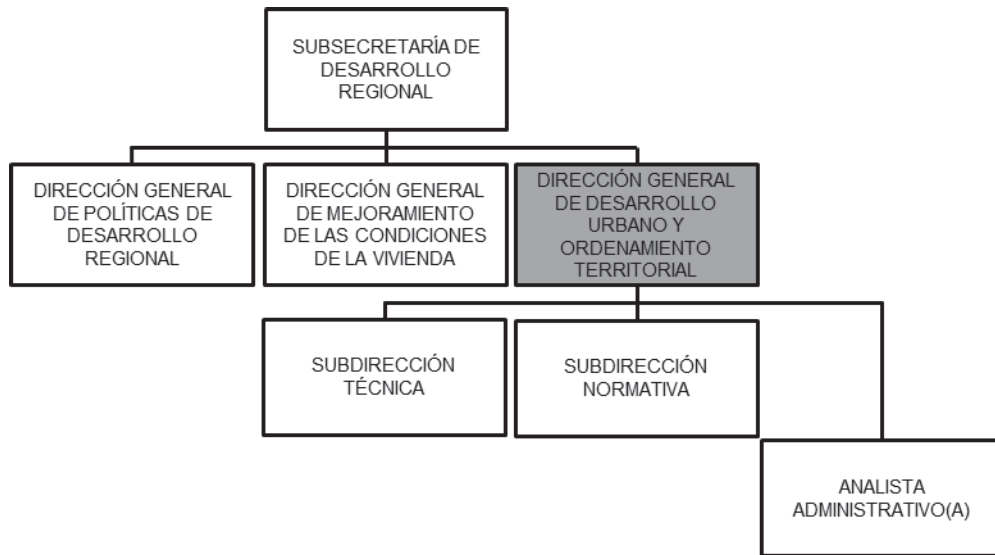
Subordinados(as) Inmediatos(as): Titular de la Subdirección Técnica.
Titular de la Subdirección Normativa.
Analista Administrativo(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de formular, aprobar, ejecutar y evaluar el programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, así como los demás programas institucionales, regionales y especiales de competencia del sector, de igual manera proponer e implementar las adecuadas políticas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Definir los programas y estudios especiales para el estado como son: Estatales, Regionales, Zona Metropolitana, Zona Conurbada Municipales y de Centro de Población, como lo establece la Ley Núm. 241 y su Reglamento, con la finalidad de dar certidumbre a los asentamientos humanos y a las Políticas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
2. Establecer y ejecutar el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, así como los: Estatales, Regionales, Zona Metropolitana, Zona Conurbada Municipales y de Centro de Población, demás Programas Institucionales, Regionales y Especiales, Parciales, Mejoramiento de Imagen Urbana del sector, para su aprobación y publicación en la Gaceta Oficial del Estado, así como el seguimiento del cumplimiento de los alcances indispensables en los programas con fundamento a la normatividad Federal y Estatal.
3. Coordinar y vigilar el otorgamiento de las autorizaciones de fraccionamientos, fusiones, subdivisiones y servidumbres, lotificaciones, relotificaciones, regímenes de propiedad en condominio y cualquiera otra forma de dominio, uso y disposición de suelo para regular el desarrollo de los centros de población.
4. Convocar a los municipios, para recibir su opinión en los procesos de formulación de los programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio, con el fin de colaborar, evaluar y ejecutar las medidas adecuadas para evitar irregularidades en el desarrollo regional y ordenamiento territorial.
5. Evaluar y vigilar el desarrollo sustentable, mediante la adecuada aplicación de la ley en materia de desarrollo urbano, con el fin de lograr una adecuada planeación y control urbano de los centros de población.
6. Dirigir los convenios en materia de desarrollo urbano a celebrarse con dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno para poner a consideración de la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
7. Planear y controlar las reservas habitacionales, industriales y ecológicas que derivan en el crecimiento Urbano, verificando que en estas reservas se ocupen conforme a los programas y legislación vigente, para evitar el desarrollo irregular de asentamientos humanos.
8. Evaluar los procesos de licitación para los Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, así como el seguimiento administrativo de la ejecución de esta acción, la finalidad de supervisar los procesos licitatorios es la de obtener óptimos resultados en cuanto a precio y calidad en el servicio para la Dirección.
9. Celebrar convenios de colaboración para la elaboración y/o supervisión del Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial con instancias tanto federales como municipales, obteniendo con esto programas que cubran las necesidades de desarrollo urbano que vive el estado.
10. Controlar el proceso de publicación en la Gaceta Oficial del Estado, e inscripción del Programa Estatal de Desarrollo Urbano y los diferentes programas, para dar con esta acción como concluida en el proceso de la elaboración de un programa de Desarrollo Urbano.
11. Evaluar y validar la integración de información cartográfica de información de los diferentes municipios a la base de datos Estatal que lleva el Registro de Información Urbano Territorial y Vivienda, con la finalidad de contar con información real y actualizada de las condiciones del desarrollo urbano del estado.
12. Definir y fundamentar los títulos para la aplicación de las sanciones y medidas de seguridad, que deban ser impuestas en los términos del artículo 32 de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz y su Reglamento; a través de la Dirección Jurídica de la SEDESOL, quien formulara la querrela correspondiente ante el M.P., por delitos cometidos contra el desarrollo urbano con la finalidad de dar inicio al proceso administrativo que corresponda.

13. Dirigir la asesoría técnica a los municipios que lo soliciten, en la elaboración, operación, seguimiento y evaluación de sus planes, programas en materia de desarrollo urbano y regional, dictaminando la congruencia de dichos programas con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, para alcanzar un adecuado desarrollo de estos.
14. Autorizar Dictámenes de Desarrollo Urbano Integral Sustentable, de Factibilidad Regional y Licencias de Uso de Suelo y demás autorizaciones en la materia, con el fin de regular y controlar el Desarrollo Urbano.
15. Coordinar la elaboración y supervisión de programas para la ejecución de proyectos, mejoramiento de obras de electrificación y equipamiento urbano.
16. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

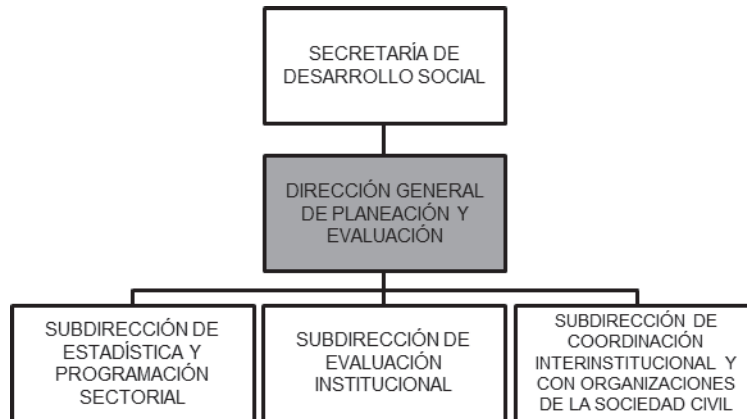
Coordinación interna	
CON	PARA
<p>1. El o la titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.</p> <p>2. El personal subordinado.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.</p> <p>2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
<p>1. Las dependencias y los organismos federales, estatales y municipales.</p>	<p>1. Coordinar acciones y solicitar información en materia de Planeación y Ordenamiento del Territorio, proporcionar información y coordinar actividades relacionadas con la elaboración y publicación de programas de ordenamiento y desarrollo urbano, vincular y validar su participación en materia de ordenamiento territorial y proporcionar y solicitar información, así como coordinar actividades relativas a la capacitación para la consulta de los programas de ordenamiento del territorio.</p>

Identificación	
Nombre del Puesto:	Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Jefe Inmediato(a):	Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Subdirección de Estadística y Programación Sectorial. Titular de la Subdirección de Evaluación Institucional. Titular de la Subdirección de Coordinación Interinstitucional y con Organizaciones de la Sociedad Civil.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El o la servidor(a) público(a) de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Descripción general

La persona nombrada como titular de este puesto es responsable de coordinar la integración de los programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social; de dar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas; así como de concentrar la información para su análisis y toma de decisiones con la finalidad de eficientar los procesos de planeación, programación, evaluación y seguimiento de las obras y acciones.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Dirección General de Planeación y Evaluación	Secretaría de Desarrollo Social
Febrero 2019	Febrero 2019			

Funciones

1. Dirigir el diseño e integración de los programas sectoriales y operativos anuales de obras y acciones, con la finalidad de alinearlos para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
2. Definir las Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Veracruz.
3. Definir los Lineamientos para el diseño de Programas Sociales.
4. Integrar el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones e informar sobre los avances en el logro de los objetivos establecidos en el mismo.
5. Establecer las adecuaciones y reformas a los programas de la dependencia, que permitan eficientar la atención de las necesidades de la ciudadanía.
6. Dirigir la elaboración de propuestas de programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social, que permitan reducir los rezagos de la población veracruzana.
7. Dirigir las mejoras programáticas para atender las recomendaciones de los procesos de evaluación de los programas de la Secretaría.
8. Establecer la gestión de acuerdos, convenios de colaboración y anexos de ejecución con diversos organismos e instituciones, con el objeto de establecer mecanismos para la obtención de apoyos, que fortalezcan el desarrollo de atribuciones de la Dependencia.
9. Dirigir el Sistema de Indicadores de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales de la Secretaría, para contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
10. Organizar con la Unidad Administrativa la gestión del Programa Anual de Inversiones y las adecuaciones programáticas de las inversiones anuales autorizadas para la dependencia, con la finalidad de optimizar los recursos correspondientes.
11. Evaluar las solicitudes de modificaciones programáticas de las diversas áreas de la Secretaría para determinar su procedencia y gestionar su aplicación.
12. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, procedimiento y servicio al público con las Direcciones Generales de la Secretaría.
13. Organizar y suscribir conjuntamente con la Unidad Administrativa, los informes de avances físicos y financieros del Programa Operativo Anual de Obras y Acciones a cargo de la Secretaría, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.
14. Definir la integración de los indicadores de la Dependencia, de acuerdo con los lineamientos emitidos en la materia, que permitan evaluar los avances en las metas establecidas.
15. Dirigir, organizar e integrar la información de los Programas Sectorial e Institucional, para dar seguimiento a las líneas y estrategias establecidas en materia de desarrollo social.
16. Coordinar con los Sectores la gestión del Padrón Único de Beneficiarios.
17. Dirigir la integración de los Programas Operativos Anuales de las unidades operativas, para su presentación a las instancias correspondientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia.

18. Dirigir la integración de la información y documentación para la elaboración del informe anual de actividades del sector, correspondiente a los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de desarrollo social.
19. Evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas derivados de los programas sectorial y operativo anual, ejecutados por las diversas áreas del sector, con la finalidad de integrar los informes correspondientes con información veraz y oportuna.
20. Dirigir las asesorías a las diversas áreas de la Secretaría relacionadas con las actividades de planeación, programación y ejecución de las obras y acciones, con lo cual les permita eficientar la integración de los programas correspondientes.
21. Dirigir el seguimiento a las asesorías que en materia de obras y acciones derivadas de los acuerdos y convenios que suscriban con la Secretaría, se proporcionen a las autoridades municipales y patronatos comunitarios.
22. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. El personal subordinado. 3. Las áreas de la Secretaría. 4. La Unidad Administrativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdos los asuntos encomendados. 2. Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 3. Implementar acciones que permitan alcanzar las metas y objetivos establecidos en el Programa Sectorial de Desarrollo Social y coordinar la participación que se brinde para la integración de reglas de operación para los programas sociales, que contribuyan a la transparencia y optimización de los recursos estatales. 4. Coadyuvar en la tramitación de los recursos asignados a la Secretaría en materia de Obras y Acciones.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Contraloría General del Estado de Veracruz. 2. La Secretaría de Finanzas y Planeación. 3. Las dependencias y entidades estatales, federales y municipales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar sistemas de control y evaluación que permitan supervisar el desarrollo de los programas de obras y acciones de la dependencia. 2. Apoyar en la tramitación de recursos para desarrollar los Programas Operativos de Obras y Acciones de la Secretaría. 3. Participar coordinadamente en la implementación de programas y acciones relacionadas con el desarrollo social en el Estado.

Directorio

Ing. Guillermo Fernández Sánchez
Secretario de Desarrollo Social

Mtro. Álvaro Luna Martínez
Secretario Particular del C. Secretario

Secretaría Privada

Coordinación de Asesores

Lic. Ángel Dodanim Díaz Vega
Secretario Técnico

Lic. Alejandro Marco Antonio González Cruz
Supervisor de Logística

Mtro. Héctor Rivera Castillo
Director Jurídico

L. C. Aníbal Landa Vélez
Jefe de la Unidad Administrativa

Mtra. en E. Salma Mujica Zavala
Jefa de la Unidad de Género

C. Rosalba Guillen Trinidad
Jefa de la Unidad de Transparencia

Directorio

Lic. Arnulfo Vázquez Hernández
Subsecretario de Desarrollo Social y Humano

Dr. José Alberto Maqueo Jiménez
Director General de Política Social

Dr. José Cruz Agüero Rodríguez
Director General de Operación de Programas Sociales

Dra. Estela Cessa Flores
Directora de Enlace y Atención a Beneficiarios

Lic. Rolando Ramírez Sánchez
Subsecretario de Desarrollo Regional

Mtro. Octavio Segovia
Director General de Políticas de Desarrollo Regional

Mtra. Luz Elena Rangel Montalvo
Directora General de Mejoramiento a las Condiciones de la Vivienda

M. en A. Gabriel Zilli García
Director General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Mtro. en Admón. Francisco Javier Esparza Valencia
Director General de Planeación y Evaluación

Firmas de Autorización

Elaboración:

L. C. Aníbal Landa Vélez
Jefe de la Unidad Administrativa
Rúbrica.

Revisión:

Mtro. Álvaro Luna Martínez
Secretario Particular del C. Secretario
Rúbrica.

Lic. Ángel Dodanim Díaz Vega
Secretario Técnico
Rúbrica.

Lic. Alejandro Marco Antonio González Cruz
Supervisor de Logística
Rúbrica.

Mtro. Hector Rivera Castillo
Director Jurídico
Rúbrica.

Firmas de Autorización

Mtra. en E. Salma Mujica Zavala
Jefa de la Unidad de Género
Rúbrica.

C. Rosalba Guillen Trinidad
Jefa de la Unidad de Transparencia
Rúbrica.

Lic. Arnulfo Vázquez Hernández
Subsecretario de Desarrollo Social y Humano
Rúbrica.

Lic. Rolando Ramírez Sánchez
Subsecretario de Desarrollo Regional
Rúbrica.

Firmas de Autorización

Mtro. en Admón. Francisco Javier Esparza Valencia
Director General de Planeación y Evaluación
Rúbrica.

Autorización:

Ing. Guillermo Fernández Sánchez
Secretario de Desarrollo Social
Rúbrica.

Xalapa, Ver. Febrero de 2019

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER JUDICIAL

Consejo de la Judicatura

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en sesión extraordinaria celebrada a las doce horas del día veintidós de mayo del dos mil diecinueve, dictó el siguiente acuerdo:

“**...QUINTO.** Acto seguido, se da cuenta con la propuesta de acuerdo por el que se fusionan los Juzgados Terceros de Primera Instancia de los Distritos Judiciales de Veracruz y Xalapa a los Juzgados Primeros de Primera Instancia de los mismos Distritos Judiciales y la extinción del Juzgado Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de Pánuco, Veracruz.

CONSIDERACIONES

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 3º fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, corresponde al Consejo de la Judicatura, la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial del Estado de Veracruz, con excepción del Tribunal Superior de Justicia.
- II. Con base en lo previsto con el artículo 62 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Consejo de la Judicatura es un órgano del Poder Judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones.
- III. Que una de las funciones del Consejo de la Judicatura como órgano de administración y vigilancia es velar porque la justicia se imparta de manera pronta, realizando las acciones necesarias para el funcionamiento de los juzgados de la entidad; vigilando además que el presupuesto del Poder Judicial se administre con transparencia, eficacia, honradez y austeridad, buscando entre las acciones posibles, aquéllas que por un lado permitan la eficiencia presupuestal y por la otra, resuelvan los problemas de impartición de justicia que se presentan en el Estado.
- IV. Con fundamento en el artículo 103 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, es atribución del Consejo de la Judicatura erigir, de conformidad con el reglamento y el presupuesto, el número de Juzgados en las materias que se requieran, determinando la cabecera del distrito o ciudad donde deban residir, y adscribir a los jueces que deben integrar cada uno de ellos.
- V. Asimismo, que en el Acta de Sesión Extraordinaria de este Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, celebrada el veinticuatro de febrero del dos mil diecisiete, se aprobó la migración paulatina y cese de funciones de los Juzgados de Primera Instancia y Menores en Materia Penal del Sistema Tradicional.
- VI. Ahora bien, tomando en consideración los datos aportados mediante la noticia mensual que rinden los Juzgados Terceros de Primera Instancia de los Distritos Judiciales de Veracruz y

Xalapa, así como el Juzgado Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de Pánuco, Veracruz, a la Dirección de Control y Estadística del Poder Judicial del Estado, se observa que han disminuido considerablemente los asuntos que llevan en trámite.

Por lo que es razonable estimar que la disminución de la carga de trabajo sea total en el futuro inmediato, atendiendo a las reformas constitucionales en materia penal, por lo anterior, resulta claro que ante la atribución de este Consejo de la Judicatura para lograr una administración eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos con que cuenta el Poder Judicial del Estado de Veracruz, es necesario destinar aquellos recursos, hacia diversos órganos en donde la carga de trabajo sea mayor; en consecuencia, resulta oportuna la desaparición de los Juzgados antes mencionados.

- VII.** En ese orden de ideas, este Consejo de la Judicatura, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 62 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 103, fracciones I, VI y VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, 8, fracción VI del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, estima que la medida que mejor atiende la disponibilidad presupuestal y la eficiencia en el trabajo, en virtud de la disminución de la carga de trabajo en los Juzgados Penales del sistema tradicional es la fusión y extinción de aquellos que presenten una mínima carga de trabajo.
- VIII.** Por lo que, en razón de lo anterior, los Juzgados Terceros de Primera Instancia que actualmente funcionan en los Distritos Judiciales de Veracruz y Xalapa, se fusionan a los Juzgados Primeros de Primera Instancia de los mismos Distritos Judiciales, por lo que todos los expedientes que estén en trámite, así como toda la documentación que se encuentre en los Juzgados Terceros deberá pasar a formar parte de los Juzgados Primeros en cita.

Y en cuanto al Juzgado Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de Pánuco, Veracruz, toda vez que a la fecha de la presente sesión, se advierten que únicamente se encuentran en trámite once causas penales, se determina prudente que las mismas pasen a formar parte del Juzgado Segundo de Primera Instancia de ese mismo Distrito Judicial y residencia, así como el resguardo de las órdenes de aprehensión pendientes de ejecutar y por cuanto hace a las causas penales que se encuentren todavía en ese Juzgado y que ya están concluidas, deberán de ser remitidas al Archivo General de esta Institución.

(...)

- X.** Ahora bien, por cuanto hace al personal que se encuentra laborando en los centros de trabajo que se extinguen o fusionan, es oportuno adoptar las medidas siguientes:

Los trabajadores adscritos a los Juzgados de Primera Instancia que con este acto desaparecen, según las necesidades del servicio, deberán pasar a formar parte de un órgano jurisdiccional diverso (...).

Asimismo, respecto de los recursos presupuestales y materiales que eran destinados a los Juzgados en mención, deberán de distribuirse a los órganos jurisdiccionales que así lo requieran, haciendo mención que la Dirección General de Administración deberá hacer del conocimiento del Consejo su destino.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el artículo 9 fracciones IV y IX del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. El Consejo de la Judicatura, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 62 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 7º, 40, 41, 103 fracciones I, IX y XIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz; y 5º, 9º fracciones IV, V y 103 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, acuerda fusionar los Juzgados Terceros de Primera Instancia de los Distritos Judiciales de Veracruz y Xalapa a los Juzgados Primeros de Primera Instancia de los mismos Distritos Judiciales, la extinción del Juzgado Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de Pánuco, Veracruz, (...) **a partir del uno de junio del dos mil diecinueve.**

Segundo. Tomando en consideración que los Juzgados remitentes que se extinguen y los Juzgados receptores, pertenecen a los mismos Distritos Judiciales y en los casos señalados de manera específica, se localizan de manera contigua, este órgano considera que, la remisión de expedientes no genera incertidumbre jurídica a las partes, en tal virtud y con el objeto de evitar dilaciones procesales que violenten los derechos humanos de los justiciables, garantizando en todo momento la tutela jurisdiccional efectiva prevista en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la radicación de las causas penales de los Juzgados que desaparecen, deberá notificarse por los Juzgados absorbentes en los estrados de dichos recintos, señalando el número de causa penal del Juzgado extinto, el nuevo número asignado de acuerdo con el libro cronológico del órgano receptor, con la salvedad de aquellas causas penales en las que el procesado se encuentre privado de su libertad en donde deberá notificarle de manera personal en el Centro de Reinserción Social que le corresponda, sin que ello vulnere el contenido de los artículos 114 y 115 del Código número 590 de Procedimientos Penales aplicable, toda vez que atendiendo a la teleología de dichas disposiciones no operan en el presente caso, resaltando que los Juzgados que se extinguen y los Juzgados receptores cuentan con el mismo domicilio ubicados en los mismos Distritos Judiciales.

Tercero. Respecto de la documentación y asuntos que estén actualmente en trámite en el Juzgado Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de Pánuco, Veracruz, que desaparece, deberán pasar a formar parte del Juzgado Segundo de Primera Instancia de ese mismo Distrito Judicial y residencia, así como el resguardo de las órdenes de aprehensión pendientes de ejecutar y por cuanto hace a las causas penales que se encuentren todavía en ese Juzgado y que ya se estén concluidas, deberán de ser remitidas al Archivo General de esta Institución.

(...)

Quinto. La fusión y extinción de los Juzgados antes citados, será a partir del día uno de junio del año dos mil diecinueve, el traslado y entrega recepción deberá hacerse el día treinta y uno de mayo del año en curso, para lo cual se declara el citado día como inhábil para los Juzgados Primero y Segundo de Primera Instancia del Distrito Judicial de Pánuco, Primeros y Terceros de Primera Instancia de los Distritos Judiciales de Veracruz y Xalapa.

(...).

Sexto. El Consejo de la Judicatura, atendiendo a las necesidades del servicio, capacidades, funciones, antigüedad y demás condiciones oportunas, determinará la nueva adscripción de los servidores públicos que estuvieran laborando en los Juzgados Penales de Primera Instancia que desaparecen.

(...)

Octavo. Lo no previsto, deberá ser informado este Consejo de la Judicatura, a efectos de que se acuerde lo procedente.

Noveno. De conformidad con el último párrafo del artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, al tratarse de un asunto de interés general deberá publicarse este acuerdo en la *Gaceta Oficial* del Estado y en el periódico de mayor circulación de las ciudades de (...) Veracruz, Xalapa.

Décimo. Comuníquese esta determinación a los Poderes Ejecutivo y Legislativo, Tribunales Colegiados del Séptimo Circuito, Jueces de Distrito en el Estado, Salas del Tribunal Superior de Justicia, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, Magistrados Visitadores, Jueces de Primera Instancia, de Proceso y Procedimiento Penal Oral, de lo Familiar, Oral Mercantil, Civil Menor, Especializados para Adolescentes, Municipales y demás autoridades correspondientes; recomendándose a los titulares de los Tribunales y Juzgados del Poder Judicial, lo hagan del conocimiento del público en general, fijando los mismos en lugar visible y de fácil acceso. CÚMPLASE.

Lo que por acuerdo superior y con fundamento en el artículo 107 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se transcribe, para su conocimiento y efectos legales procedentes.

A t e n t a m e n t e

Xalapa-Equez., Ver., a 27 de mayo de 2019

Mtra. Esmeralda Ixtla Domínguez
La Secretaria de Acuerdos del Consejo de la
Judicatura del Poder Judicial del Estado
Rúbrica.

folio 591

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

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

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

ATENTO AVISO

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

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

La Dirección

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

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

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

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

Ejemplar