

GACETA OFICIAL

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

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL

JORGE ANTONIO GUILLÉN DÍAZ

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

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCX

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 7 de noviembre de 2024

Núm. Ext. 448

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 1624

GOBIERNO FEDERAL

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Suprema Corte de Justicia de la Nación

OFICIO NÚMERO SGA/MOKM/342/2024 SUSCRITO POR EL SECRETARIO
GENERAL DE ACUERDOS RELATIVO A LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA
SENTENCIA DICTADA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 44/2024.

folio 1632

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II

GOBIERNO DEL ESTADO

—————
PODER EJECUTIVO

Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Elaboró: Departamento de Estadística y Planeación
y Departamento Administrativo

Xalapa, Ver. Septiembre 2024

Índice**I. Presentación****II. Antecedentes****III. Marco Jurídico****IV. Atribuciones****V. Estructura Orgánica****VI. Descripción de Puestos**

Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Analista Administrativo (a)

Jefe (a) de la Unidad de Transparencia

Jefe (a) de la Unidad de Género

Jefe (a) del Departamento de Conciliación Laboral

Jefe (a) del Departamento de Estadística y Planeación

Jefe (a) del Departamento Jurídico

Jefe (a) del Departamento Administrativo

VII. Directorio**VIII. Firmas de Autorización**

I. Presentación

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de la Ignacio de la Llave; 186 de las fracciones IX y X del Código Financiero para el Estado de Veracruz; así como el artículo 45, fracción XX del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Departamento Administrativo junto con el Departamento de Estadística y Planeación coordinaron a las áreas que integran el Centro de Conciliación Laboral de Veracruz de Ignacio de la Llave, para llevar a cabo la elaboración del Manual General de Organización, que servirá como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, así como los tramos de control y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa del Ente, lo anterior en apego a la Guía para la elaboración de Manuales Administrativos versión 2024, emitida por la Controlaría General del Estado.

Siendo un documento normativo que precisa las disposiciones jurídicas que rigen la actuación del Centro, define su esquema de organización, sus funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de cada una de las áreas que la integran, lo cual le permite cumplir efectivamente con las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y está integrado por los siguientes apartados:

- **Antecedentes**, donde se describen los cambios organizacionales y funcionales que ha experimentado el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave desde su creación.
- **Marco jurídico**, en el que se mencionan los documentos que norman su funcionamiento y el ejercicio de sus atribuciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- **Atribuciones**, que refiere aquellas asignadas al Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su Reglamento Interior.
- **Estructura Orgánica**, que muestra las áreas que integran el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- **Descripción de puestos**, apartado que contempla la identificación, las funciones y las relaciones de coordinación de los puestos hasta el nivel mínimo sustantivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- **Directorio**, que enlista los nombres de las y los principales servidores públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y;
- **Firmas de autorización**, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.

II. Antecedentes

Con fecha veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral", se reformó, el artículo 123, en su apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer, que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación o de las Entidades Federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las Entidades Federativas, que contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.

En consecuencia, el primero de mayo de dos mil diecinueve, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, estableciendo, entre otras cosas, que los Centros de Conciliación Locales tendrán la atribución de realizar en materia local la función conciliatoria.

Así mismo, en dicha reforma constitucional, dentro del contenido de sus artículos transitorios, ordena al Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas a realizar las adecuaciones legislativas correspondientes para dar cumplimiento a lo previsto en el citado Decreto.

El veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, el Congreso del Estado expidió la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, misma que establece la creación, organización y funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los términos que disponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, la Ley Federal del Trabajo, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como un Organismo Público Descentralizado, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, que tendrá por objeto ofrecer el servicio público de conciliación laboral para la solución de los asuntos de competencia local, en una instancia previa al juicio ante los tribunales laborales, a fin de procurar el equilibrio entre los trabajadores y patrones, de acuerdo a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo, así como capacitar, certificar, autorizar y supervisar a las personas físicas que presten el servicio, conforme a la normativa aplicable.

No obstante, el veintidós de septiembre de dos mil veintiuno, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Acuerdo que modifica el resolutive segundo del acuerdo publicado en la Gaceta Oficial Número Extraordinario 360, Tomo III, de fecha nueve de septiembre de dos mil veintiuno, y declara el inicio de funciones conciliatorias y jurisdiccionales del Centro de Conciliación Laboral y de los Juzgados Laborales del Poder Judicial, ambos del Estado de Veracruz, aplazando la fecha de inicio a partir del día tres de noviembre de dos mil veintiuno.

Es así que el 25 de agosto del año 2022 se publica el Reglamento Interior de este Ente, cumpliendo con el mandato Constitucional de la reforma de dos mil diecisiete, este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ofrece el servicio público de conciliación laboral obligatoria para la solución de los asuntos de competencia local, en una instancia previa al juicio ante los tribunales laborales, a fin de procurar el equilibrio entre los trabajadores y patrones.

III. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el DOF del 22/03/2024.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE del 26/03/2024.

- **Leyes Federales y Generales:**
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última reforma publicada en el DOF del 27/12/2022.
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última reforma publicada en el DOF del 01/04/2024.
 - Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Última reforma publicada en el DOF del 26/01/2024.
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada en el DOF del 20/05/2021.
 - Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Última reforma publicada en el DOF del 20/05/2021.
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada en el DOF el 20/05/2021.
 - Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el DOF el 14/06/2024.
 - Ley Federal de Derechos. Última reforma publicada en el DOF el 23/04/2024.
 - Ley Federal del Trabajo. Última reforma publicada en el DOF el 04/04/2024.
 - Ley de Coordinación Fiscal. Última reforma publicada en el DOF el 03/01/2024.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF el 30/04/2024.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el DOF el 01/04/2024.
 - Ley General de Archivos. Publicada en el DOF el 19/01/2023.
 - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Última reforma publicada en el DOF el 10/05/2022.
 - Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres. Última actualización publicada en el DOF el 29/12/2023.

- **Leyes Estatales:**
 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 12/01/2024.
 - Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publicada en la GOE el 28/12/2018.
 - Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 20/12/2022.
 - Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 20/12/2022.
 - Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última reforma publicada en la GOE el 19/12/2017.
 - Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publicada en la GOE el 20/12/2022.
 - Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz. Publicada en la GOE el 30/12/2016.

III. Marco Jurídico

- Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Última actualización publicada en la GOE el 21/12/2022).
- Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 30/05/2019.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado y Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 13/07/2023.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última reforma publicada en la GOE el 29/11/2018.
- Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publicada en la GOE el 16/10/2017.
- Ley Número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publicada en la GOE el 28/12/2018.
- Ley Número 235 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 15/11/2021.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Última reforma publicada en la GOE el 10/09/2020).
- Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última reforma publicada en la GOE el 24/12/2020.

- **Códigos Estatales:**
 - Código Número 14 de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 20/12/2022.
 - Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz. Publicado en la GOE el 12/03/2020.
 - Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Autorizado por la Junta de Gobierno del CECOL el 28/04/2023.
 - Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz. Última actualización publicada en la GOE el 10/03/2021.
 - Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 22/03/2021.
 - Código Número 18 Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 01/07/2022.
 - Código Número 586 Penal para el Estado de Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 11/03/2021.
 - Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última actualización publicada en la GOE el 03/07/2020.

- **Reglamentos:**
 - Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última reforma publicada en la GOE el 25/11/2022.

III. Marco Jurídico

- **Otros:**
- Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024. Publicado en la DOF Núm. Ext. 224 el 12/07/2019.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024. Acuerdo publicado en la GOE Núm. Ext. 224 el 5/06/2019.
- Acuerdo por el que se Emite el Sistema de Control Interno para las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publicado en la GOE Núm. Ext. 142 el 08/04/2020.
- Acuerdo por el que se establecen las bases para la constitución de Comités de Contraloría Ciudadana. Publicado en la GOE Núm. Ext. 488 el 08/12/2021.

IV. Atribuciones

De acuerdo al artículo 22 de La Ley Número 825 del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave publicada el 24 de diciembre de 2020 en la Gaceta Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Director del Centro tendrá las siguientes atribuciones:

**CAPÍTULO VIII
DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 22. El Director General del Centro tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente en el ámbito de su competencia al Centro, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones públicas o privadas. Esta representación también comprende el ejercicio de todo tipo de acciones legales, así como ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, otorgar y revocar poderes, con apego a las disposiciones aplicables;

II. Suscribir toda clase de actos jurídicos, administrativos, financieros y fiscales, así como contratos y convenios que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, informando periódicamente a la Junta de Gobierno el resultado de los mismos;

III. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Centro;

IV. Delegar en el personal de la estructura orgánica del Centro las atribuciones que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto del mismo, conforme a lo dispuesto por el Reglamento;

V. Proponer a la Junta de Gobierno, el nombramiento y la remoción de los servidores públicos de los dos niveles jerárquicos inmediatamente inferiores establecido en la estructura orgánica del Centro, de conformidad con las necesidades que se generen para el cumplimiento de los objetivos, así como la legislación aplicable y presupuesto disponible;

VI. Nombrar y remover al personal del Centro, con base en el presupuesto autorizado y a las necesidades que se generen para el cumplimiento de sus objetivos a excepción de lo señalado en la fracción anterior;

VII. Promover y orientar la implementación de mejoras administrativas, operativas y de competitividad, así como acciones de modernización e innovación en la materia;

VIII. Contratar previa autorización de la Junta de Gobierno, arrendamientos, servicios o compras de bienes muebles, inmuebles, equipos, materiales o aquellos instrumentos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Centro, siempre que generen un beneficio y se encuentren dentro del marco de la normativa aplicable, las políticas de austeridad y contención del gasto público;

IX. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de manual de organización, manual de procedimientos, manual de servicios al público, código de conducta, su Reglamento y demás disposiciones que regulen la operación y el funcionamiento del Centro;

X. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera;

XI. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, dentro del primer bimestre de cada año, el proyecto de Programa Institucional que deberá contener metas, objetivos, recursos e indicadores de desempeño y cumplimiento;

XII. Proponer para aprobación de la Junta de Gobierno, el programa operativo anual de promoción, difusión y actividades del Centro, así como las cuotas de recuperación de los servicios que preste de acuerdo a la normativa aplicable;

XIII. Rendir cada mes de enero a la Junta de Gobierno un informe de resultados del ejercicio anterior;

XIV. Presentar a la Junta de Gobierno un diagnóstico de las problemáticas que se susciten y las estrategias para su solución, cuando así se requiera;

XV. Presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno, el proyecto de presupuesto de egresos del Centro para el siguiente ejercicio fiscal;

XVI. Proporcionar a la Junta de Gobierno la información que esta le solicite sobre las actividades del Centro;

XVII. Promover y difundir la conciliación laboral;

XVIII. Proponer a la Junta de Gobierno los programas permanentes de actualización, capacitación, y certificación;

XIX. Certificar y autorizar a las personas conciliadoras y su renovación correspondiente;

XX. Promover la realización de estudios tendientes a perfeccionar el servicio de conciliación laboral;

IV. Atribuciones

XXI. Someter a consideración y autorización de la Junta de Gobierno, la realización de auditorías de índole administrativa, contable, fiscal, operacional, técnica y jurídica con el propósito de transparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos;

XXII. Tener a su cargo el control del presupuesto y del patrimonio del organismo, así como analizar y someter a la Junta de Gobierno los estados financieros trimestrales y anuales que emita la Dirección General;

XXIII. Certificar la documentación que obre en los archivos del Centro;

XXIV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de sus Delegaciones;

XXV. Ejecutar los acuerdos y resoluciones dictados en las sesiones de la Junta de Gobierno, y

XXVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran la Ley Federal del Trabajo, esta Ley, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables a la materia.

De acuerdo con el **artículo 27 del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, publicado el 25 de noviembre de 2022 en la Gaceta Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Núm. Ext. 470:

Artículo 27. La persona titular de la Dirección General, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente en el ámbito de su competencia al Centro, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones públicas o privadas. Esta representación también comprende el ejercicio de todo tipo de acciones legales, así como ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, otorgar y revocar poderes, con apego a las disposiciones aplicables;

II. Realizar en materia local la función conciliadora a la que se refiere el párrafo segundo de la fracción XX del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Poner en práctica el Servicio Profesional de Carrera a que se refiere la fracción III del artículo 590-A de la Ley Federal del Trabajo;

IV. Capacitar y profesionalizar a las personas servidoras públicas del Centro;

V. Gestionar la acreditación del Centro como centro de evaluación avalada por una Entidad de Certificación y Evaluación (ECE), adscrito a la Red del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) o ante la autoridad competente;

VI. Suscribir toda clase de actos jurídicos, administrativos, financieros y fiscales, así como contratos y convenios que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;

VII. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Centro;

VIII. Delegar en el personal de la estructura orgánica del Centro las atribuciones que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto del mismo, conforme a lo dispuesto por el Reglamento;

IX. Proponer a la Junta de Gobierno, el nombramiento y la remoción de los servidores públicos de los dos niveles jerárquicos inmediatamente inferiores establecidos en la estructura orgánica del Centro, de conformidad con las necesidades que se generen para el cumplimiento de los objetivos, así como la legislación aplicable y presupuesto disponible;

X. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas del Centro, con base en el presupuesto autorizado y a las necesidades que se generen para el cumplimiento de sus objetivos a excepción de lo señalado en la fracción anterior;

XI. Promover y orientar la implementación de mejoras administrativas, operativas y de competitividad, así como acciones de modernización e innovación en la materia;

XII. Contratar previa autorización de la Junta de Gobierno, arrendamientos, servicios o compras de bienes muebles, inmuebles, equipos, materiales o aquellos instrumentos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Centro, siempre que generen un beneficio y se encuentren dentro del marco de la normativa aplicable, las políticas de austeridad y contención del gasto público;

XIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos de manuales de organización, procedimientos, servicios al público, el Código de Conducta, su Reglamento y demás disposiciones que regulen la operación y el funcionamiento del Centro;

XIV. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera;

IV. Atribuciones

XV. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, dentro del primer bimestre de cada año, el proyecto de Programa Institucional que deberá contener metas, objetivos, recursos e indicadores de desempeño y cumplimiento;

XVI. Proponer para aprobación de la Junta de Gobierno, el programa operativo anual de promoción, difusión y actividades del Centro, así como las cuotas de recuperación de los servicios que preste de acuerdo a la normativa aplicable;

XVII. Rendir cada mes de enero a la Junta de Gobierno un informe de resultados del ejercicio anterior;

XVIII. Presentar a la Junta de Gobierno un diagnóstico de las problemáticas que se susciten y las estrategias para su solución, cuando así se requiera;

XIX. Presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno, el proyecto de presupuesto de egresos del Centro para el siguiente ejercicio fiscal;

XX. Proporcionar a la Junta de Gobierno la información que ésta le solicite sobre las actividades del Centro;

XXI. Promover y difundir la conciliación laboral;

XXII. Imponer las multas previstas por el artículo 684-E fracción IV de la Ley Federal del Trabajo, a las personas citadas a través del personal del Centro, que no comparezcan a la audiencia de conciliación;

XXIII. Imponer correcciones disciplinarias, consistentes en: amonestación, multa o expulsión de la Delegación Regional; a efecto de mantener el buen orden en el desarrollo de las audiencias o diligencias, y exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, de conformidad con el artículo 729 de la Ley Federal del Trabajo;

XXIV. Levantar el acta circunstanciada a que haya lugar y turnarla al ministerio público correspondiente, cuando el hecho que haya motivado la interposición de alguna medida disciplinaria prevista en el artículo 729 de la Ley Federal del Trabajo, pudiese constituir un delito;

XXV. Proponer a la Junta de Gobierno los programas permanentes de actualización, capacitación y certificación;

XXVI. Certificar y autorizar a las personas conciliadoras laborales y su renovación correspondiente;

XXVII. Promover la realización de estudios tendientes a perfeccionar el servicio de conciliación laboral;

XXVIII. Someter a consideración y autorización de la Junta de Gobierno, la realización de auditorías de índole administrativa, contable, fiscal, operacional, técnica y jurídica con el propósito de transparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos;

XXIX. Tener a su cargo el control del presupuesto y del patrimonio del organismo, así como analizar y someter a la Junta de Gobierno los estados financieros trimestrales y anuales que emita la Dirección General;

XXX. Certificar la documentación que obre en los archivos del Centro;

XXXI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de sus Delegaciones;

XXXII. Ejecutar los acuerdos y resoluciones dictados en las sesiones de la Junta de Gobierno;

XXXIII. Adscribir y realizar el cambio de adscripción de las personas servidoras públicas del Centro, que considere necesarias para el cumplimiento de los objetivos de éste, conforme a las necesidades del servicio;

XXXIV. Comisionar a las personas servidoras públicas del Centro a las actividades que considere necesarias para el cumplimiento de los objetivos de éste;

XXXV. Implementar las estrategias necesarias para el debido desarrollo del procedimiento de conciliación laboral previsto en la Ley Federal del Trabajo, salvaguardando los principios de imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, información, honestidad y confidencialidad;

XXXVI. Autorizar las visitas, revisiones, supervisiones y evaluaciones del personal conciliador y administrativo que desarrolla el procedimiento de conciliación laboral al interior de las Delegaciones Regionales, en apego a los ordenamientos legales que rigen la actuación del Centro;

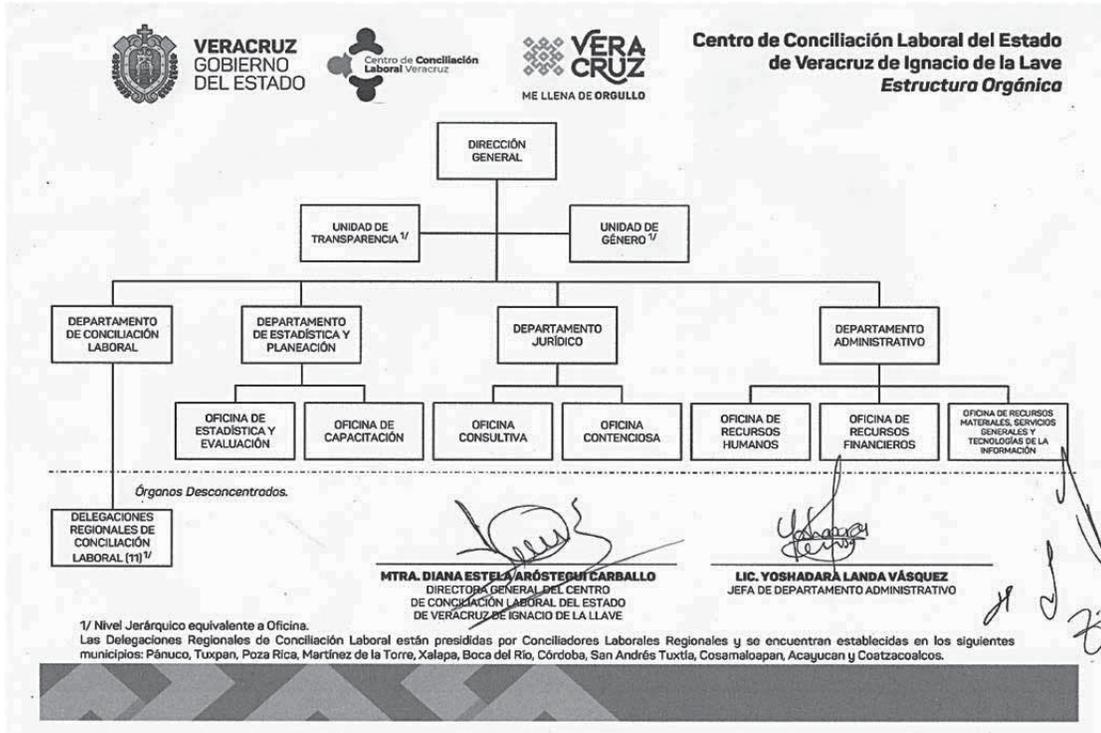
XXXVII. Emitir, previa autorización de la Junta de Gobierno, la convocatoria y lineamientos para el procedimiento de selección de las personas conciliadoras y bolsa de trabajo, de acuerdo a lo señalado en la Ley Federal del Trabajo;

XXXVIII. Proponer y formar parte del Comité de evaluación y selección de la convocatoria para el procedimiento de selección de las personas conciliadoras del Centro, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones normativas aplicables;

XXXIX. Habilitar días y horas para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos competencia del Centro, y

XL. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran la Ley Federal del Trabajo, la Ley, las Leyes del Estado, el Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

V: Estructura Orgánica



VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO
CGE
 Contraloría General del Estado
VERA CRUZ
 ME LLENA DE ORGULLO

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 44 fracciones II y III, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende la validación número:
CECOL-05-AEO-066-398
 08 de octubre, 2021

L.C. ANGELICA JOSELIN ALARCÓN DAUZÓN
 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

VI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación				
Nombre del Puesto:		Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave		
Jefe inmediato:		Junta de Gobierno		
Subordinados inmediatos:		Analista Administrativo (a) Jefe (a) de la Unidad de Transparencia Jefe (a) de la Unidad de Género Jefe (a) del Departamento de Conciliación Laboral Jefe (a) del Departamento de Estadística y Planeación Jefe (a) del Departamento Jurídico Jefe (a) del Departamento Administrativo		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El titular de este puesto será suplido por la persona que designe esta misma, quien deberá tener un nivel inmediato inferior, siempre y cuando dicha ausencia no exceda un periodo de treinta días naturales; en caso de que la misma exceda dicho plazo, quien la supla deberá ser designada por la Junta de Gobierno, conforme lo establece el artículo 47 fracción I del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.		
Descripción general				
El titular de este puesto es responsable de vigilar y en su caso autorizar en coordinación con los Jefes (as) de las áreas administrativas encargada de las funciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como representar legal, administrativa, financiera y conducir técnicamente al Ente.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[Junta de Gobierno] --> B[Dirección General] B --> C[Analista Administrativo (a)] B --> D[Unidad de Transparencia] B --> E[Unidad de Género] D --> F[Departamento de Conciliación Laboral] D --> G[Departamento de Estadística y Planeación] E --> H[Departamento Jurídico] E --> I[Departamento Administrativo] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Jefes (as) de los Departamentos Administrativo y Estadística y Planeación	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Junta de Gobierno
Septiembre, 2024	Octubre, 2024			

Funciones

1. Departamento Jurídico la representación legal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ante las instancias administrativas y jurisdiccionales a fin de garantizar la defensa de los intereses jurídicos del Organismo.
2. Coordinar con las áreas sustantivas la elaboración del Programa de Trabajo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de establecer sus objetivos, estrategias y líneas de acción.
3. Aprobar las propuestas de mejora administrativa que emitan las áreas sustantivas, con el objeto de llevar a cabo la implementación.
4. Analizar en coordinación con las áreas administrativas las actividades de planeación, programación, evaluación y vinculación para un óptimo funcionamiento del Organismo.
5. Autorizar las erogaciones derivadas de la adquisición de bienes, pago de servicios y la nómina del personal de conformidad con el presupuesto autorizado, para cumplir con el objetivo y necesidades de la Entidad.
6. Vigilar el procedimiento de Conciliación Prejudicial Laboral a fin de cumplir con el objeto del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Comunicación Interna	
CON	PARA
<p>1. Los Jefes (as) de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.</p>	<p>1. Solicitar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.</p>
Comunicación Externa	
CON	PARA
<p>1. El titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.</p> <p>2. La Junta de Gobierno.</p> <p>3. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal.</p> <p>4. Las Instituciones educativas públicas y privadas.</p> <p>5. Las Organizaciones no gubernamentales.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.</p> <p>2. Transmitir información periódica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, plantear propuestas que beneficien la operación del mismo, solicitar autorización para emprender acciones en los casos que lo señale la normatividad vigente.</p> <p>3. Proporcionar información, así como colaborar en las solicitudes que realicen en cumplimiento de sus atribuciones.</p> <p>4. Intercambio de información, gestión en materia de capacitación y profesionalización.</p> <p>5. Solicitar asesoría y brindar apoyo.</p>

Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista Administrativo (a)		
Jefe inmediato:		Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave		
Subordinados inmediatos:		Ninguno		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El titular de este puesto será suplido por quien designe el titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.		
Descripción general				
El titular de este puesto es responsable de organizar la agenda de trabajo del Director General, registrar la correspondencia recibida y elaborar documentación relativa a los asuntos de la Dirección.				
Ubicación en la estructura orgánica				
 <pre> graph TD DG[Dirección General] --- AA[Analista Administrativo (a)] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Jefes (as) de los Departamentos Administrativo y Estadística y Planeación	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Junta de Gobierno
Septiembre, 2024	Octubre, 2024			

Funciones

1. Organizar la agenda de trabajo a fin de cumplir con los compromisos institucionales del titular de la Dirección General.
2. Elaborar oficios, tarjetas, memorándums, a fin de comunicar disposiciones conforme a las instrucciones asignadas.
3. Coordinar la logística de juntas, reuniones y eventos de trabajo, a fin de cumplir con la agenda del titular de la Dirección General.
4. Registrar los documentos recibidos en el área en la bitácora de asuntos, así como el archivo de expedientes, para llevar un control de los asuntos atendidos, desahogados y en trámite.
5. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

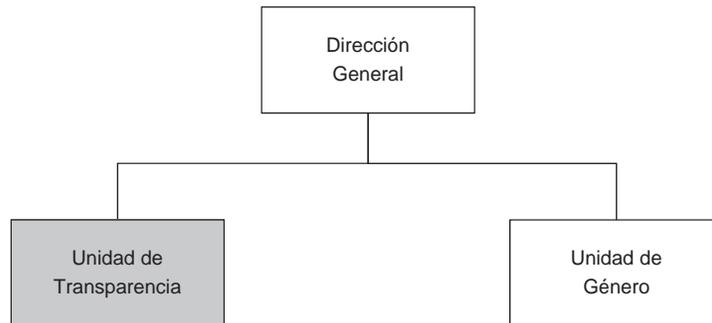
Comunicación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Los Jefes (as) de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones. 2. Proporcionar información solicitada al Titular de Dirección General.
Comunicación externa	
CON	PARA
<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>

Identificación	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de la Unidad de Transparencia
Jefe inmediato:	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El titular de este puesto será suplido por quien designe el titular del Centro, conforme lo establece el artículo 47 fracción II del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Descripción general

El titular de este puesto es responsable de supervisar que las áreas cumplan con la publicación y actualización de la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia del Organismo, y atender solicitudes de información, de Derechos ARCOP, recursos de revisión y denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Jefes (as) de Departamento Administrativo y de Estadística y Planeación	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Junta de Gobierno
Septiembre, 2024	Octubre, 2024			

Funciones

1. Informar a las áreas administrativas del Ente las obligaciones de transparencia específicas que les corresponde respecto del sujeto obligado, de acuerdo con la Ley para que se proporcione la información con los criterios y tiempo establecidos en el sistema de portales de obligaciones de transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de transparencia del Organismo.
2. Orientar a los particulares en la solicitud de información pública y en materia de datos personales, sobre otros sujetos obligados para proporcionar lo que requieran.
3. Analizar las solicitudes de acceso a la información pública recibidas, para atenderlas conforme a la información proporcionada por las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información.
4. Supervisar la actualización de la información de la Entidad bajo los criterios establecidos en el sistema de portales de obligaciones de transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia del Organismo, a fin de cumplir con la publicación de datos para su consulta.
5. Representar al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en los recursos administrativos que se tramiten ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como en las denuncias que se presenten relacionadas con las obligaciones de transparencia, a fin de solventar los recursos que se relacionen.
6. Integrar la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de solicitar su validación ante el órgano garante.
7. Atender las resoluciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales emitan los órganos garantes o las autoridades jurisdiccionales competentes, al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la finalidad de dar cumplimiento a lo solicitado por las autoridades competentes.
8. Registrar a las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en la Plataforma Nacional de Transparencia, para la carga de obligaciones de transparencia.
9. Realizar campañas de difusión en coordinación con el Órgano Garante, con la finalidad de que los servidores públicos conozcan los beneficios, los deberes y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley de la materia, en cumplimiento con el principio de máxima publicidad.
10. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Comunicación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Los Jefes (as) de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, presentar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos de su ámbito de competencia. 2. Ser enlace con los particulares dentro de los procesos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Comunicación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 2. Los particulares. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tratar asuntos relacionados con el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como la coordinación de las actividades interinstitucionales en materia de capacitación. 2. Atender las solicitudes de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, así como brindar asesoría al respecto.

Identificación				
Nombre del Puesto:		Jefe (a) Unidad de Género		
Jefe inmediato:		Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave		
Subordinados inmediatos:		Ninguno		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El titular de este puesto será suplido por quien designe el titular del Centro, conforme lo establece el artículo 47 fracción II del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.		
Descripción general				
El titular de este puesto es responsable de coordinar las políticas públicas con perspectiva de género bajo los principios de igualdad sustantiva y no discriminación, así como la eliminación de la violencia hacia las mujeres al interior de la dependencia.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD DG[Dirección General] --- UT[Unidad de Transparencia] DG --- UG[Unidad de Género] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Jefes (as) de Departamento Administrativo y de Estadística y Planeación	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Junta de Gobierno
Septiembre, 2024	Octubre, 2024			

Funciones

1. Proponer el Programa Anual de Trabajo para la igualdad y la no violencia a fin de promover acciones a desarrollar en el Ente.
2. Proponer al Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las acciones para la incorporación de la perspectiva de género en el ejercicio presupuestal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
3. Coordinar las campañas de prevención y sensibilización sobre hostigamiento sexual y acoso sexual al interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para evitar se vulneren la integridad de las personas.
4. Elaborar diagnósticos con perspectiva de género, para la elaboración del Programa Anual de Trabajo.
5. Coordinar con la Oficina de Capacitación, la programación y atención de los cursos de capacitación al personal para fortalecer la perspectiva de género al interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
6. Atender a las personas en calidad de afectadas por hostigamiento sexual y/o acoso sexual al interior del Ente, para realizar su denuncia ante el Órgano Interno de Control.
7. Coordinar acciones de capacitación y profesionalización con el Instituto Veracruzano de las Mujeres e instancias competentes para incorporar la perspectiva de género, la cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual; y violencia contra las mujeres y las niñas.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Comunicación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Los Jefes (as) de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 3. Los Enlaces de género de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones y proporcionar información 2. Coordinar actividades relativas a sus funciones. 3. Solicitar información referente a las delegaciones.
Comunicación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Instituto Veracruzano de las Mujeres. 2. Los Institutos Municipales de las Mujeres. 3. Las Unidades de Género de los distintos poderes y niveles de gobierno. 4. Las instituciones educativas y no gubernamentales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar acciones en materia de formación, capacitación y profesionalización en temas de Igualdad de Género. 2. Organizar eventos en materia de formación, capacitación y profesionalización en temas de Igualdad de Género. 3. Establecer alianzas y coordinar acciones para la promoción de los derechos de las mujeres y la Igualdad de Género. 4. Ejecutar proyectos conjuntos en materia de Igualdad de Género y promoción de derechos de las mujeres.

Identificación				
Nombre del Puesto:		Jefe (a) del Departamento de Conciliación Laboral		
Jefe inmediato:		Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave		
Subordinados inmediatos:		Analista Administrativo (a) Conciliador (a) Laboral Regional		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El titular de este puesto será suplido por quien designe el titular del Centro, conforme lo establece el artículo 47 fracción II del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.		
Descripción general				
El titular de este puesto es responsable de supervisar la ejecución del procedimiento de Conciliación Laboral que se realiza en las Delegaciones Regionales.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD DG[Dirección General] --> DL[Departamento de Conciliación Laboral] DG --> DEP[Departamento de Estadística y Planeación] DG --> DJ[Departamento Jurídico] DG --> DA[Departamento Administrativo] DL --> AA[Analista Administrativo (a)] DL --> DR[Delegación Regional de Conciliación Laboral (Conciliador (a) Laboral Regional)] </pre>				
Fecha		Elaboró		Autorizó
Elaboración	Autorización	Jefes (as) de los Departamentos Administrativos y Estadística y Planeación		Junta de Gobierno
Septiembre, 2024	Octubre, 2024	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave		

Funciones

1. Coordinar el desarrollo del procedimiento de conciliación en asuntos individuales del trabajo con la finalidad de procurar el equilibrio de los factores de la producción.
2. Coordinar la aplicación de políticas institucionales a fin de dar cumplimiento al procedimiento de conciliación laboral en materia individual.
3. Supervisar la operación de los conciliadores en materia individual con la finalidad de realizar el adecuado desahogo de las audiencias de conciliación.
4. Supervisar que las Delegaciones Regionales de Conciliación Laboral utilicen los modelos de convenios de conciliación, de constancias de no conciliación y de actas donde conste el cumplimiento del convenio, previamente aprobados con la finalidad de prevenir una posible renuncia de derechos.
5. Supervisar la aplicación de los formularios de solicitud de audiencia de conciliación individual a efecto de garantizar la competencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los casos de excepción.
6. Supervisar la aplicación de las multas que hayan sido notificadas por personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para dar cumplimiento al procedimiento de conciliación laboral en materia individual.
7. Coordinar el envío de documentación de multas con la Secretaría de Finanzas y Planeación a fin de llevar a cabo el procedimiento de ejecución de cobro de las mismas.
8. Difundir la conciliación individual itinerante o vía remota por medios electrónicos para acercar la conciliación a los ciudadanos.
9. Coordinar el resguardo de los documentos físicos y digitales de las Delegaciones Regionales de Conciliación Laboral, relacionados con los actos de conciliación con la finalidad de tener la información para consulta.
10. Solicitar la intervención de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, para garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.
11. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Comunicación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Los Jefes (as) de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 3. El personal subordinado. 	<p style="text-align: right;">26</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir Instrucciones y proporcionar información 2. Solicitar y coordinar actividades relativas a sus funciones. 3. Transmitir instrucciones, así como organizar actividades.
Comunicación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. La Procuraduría de la Defensa del Trabajo, de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad. 3. El Tribunal Laboral Local en materia de conciliación individual y colectiva. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la intervención de la Procuraduría, con la finalidad de salvaguardar el interés superior de la niñez, cuando el usuario sea una persona menor de edad. 2. Solicitar la intervención de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, para que designen a un Procurador de la Defensa del trabajo, para que asesore, y acompañe en la audiencia de Conciliación Prejudicial al solicitante, cuando el usuario sea una persona menor de edad. 3. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Identificación				
Nombre del Puesto:		Jefe (a) del Departamento de Estadística y Planeación		
Jefe inmediato:		Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave		
Subordinados inmediatos:		Analista Administrativo (a) Jefe (a) de la Oficina de Estadística y Evaluación Jefe (a) de la Oficina de Capacitación		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El titular de este puesto será suplido por quien designe el titular del Centro, conforme lo establece el artículo 47 fracción II del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.		
Descripción general				
El titular de este puesto es responsable de proyectar, organizar y coordinar la planeación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como capacitar, profesionalizar y evaluar al personal del Organismo.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD DG[Dirección General] --> DCL[Departamento de Conciliación Laboral] DG --> DEP[Departamento de Estadística y Planeación] DG --> DJ[Departamento Jurídico] DG --> DA[Departamento Administrativo] DEP --> AA[Analista Administrativo (a)] AA --> OEE[Oficina de Estadística y Evaluación] AA --> OC[Oficina de Capacitación] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Jefes (as) de los Departamentos Administrativo y Estadística y Planeación	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Junta de Gobierno
Septiembre, 2024	Octubre, 2024			

Funciones

1. Proyectar los objetivos, estrategias y líneas de acción derivadas del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la integración del Proyecto Anual del Presupuesto de Egresos; con la finalidad de dar cumplimiento a las metas establecidas para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
2. Coordinar la integración de los informes Estadísticos de cada una de las Delegaciones Regionales Laborales del Ente, para su entrega al titular de la Dirección General y diversas autoridades competentes que así lo requieran.
3. Coordinar la participación de las áreas sustantivas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en los procesos y procedimientos del cumplimiento de metas de Indicadores de Presupuesto Basados en Resultados, con la finalidad de evaluar el impacto de las acciones sustantivas del ente.
4. Ejecutar el Programa Anual de Trabajo de Capacitación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la finalidad de promover la profesionalización y mejorar el desarrollo de las personas servidoras públicas del ente.
5. Supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Capacitación elaborado por la Oficina de Capacitación, así como actividades de vinculación institucional con los sectores productivos para alcanzar las metas y objetivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
6. Organizar el proceso de acreditación del Ente como Centro de Evaluación, con el objetivo de fomentar la certificación de habilidades, actitudes y destrezas en los servidores públicos.
7. Coordinar junto con el Departamento Administrativo el proceso para la elaboración y actualización de los manuales administrativos.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Comunicación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Los Jefes (as) de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 3. El personal subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir Instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones. 3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
Comunicación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Sector Empresarial, Sindical, Organizaciones Civiles, Universidades y Administración Pública. 2. La Secretaría de Finanzas y Planeación. 3. La Contraloría General del Estado. 4. El Instituto Nacional de Estadística y Geografía. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar acciones en materia de capacitación en materia de conciliación laboral. 2. Solicitar y proporcionar información 3. Entregar información. 4. Proporcionar información

Identificación				
Nombre del Puesto:		Jefe (a) del Departamento Jurídico		
Jefe inmediato:		Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave		
Subordinados inmediatos:		Analista Administrativo (a) Jefe (a) de la Oficina Consultiva Jefe (a) de la Oficina Contenciosa		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		El titular de este puesto será suplido por quien designe el titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme lo establece el artículo 47 fracción II del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.		
Descripción general				
El titular de este puesto es responsable de representar legalmente al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, brindar asesoría técnica y jurídica a las áreas que integran el Organismo, así como elaborar los acuerdos requeridos por el titular del Centro de Conciliación Laboral.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD DG[Dirección General] --> DL[Departamento de Conciliación Laboral] DG --> DE[Departamento de Estadística y Planeación] DG --> DJ[Departamento Jurídico] DG --> DA[Departamento Administrativo] DJ --> AA[Analista Administrativo (a)] DJ --> OC[Oficina Consultiva] DJ --> OFC[Oficina Contenciosa] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Jefes (as) de los Departamentos Administrativo y Estadística y Planeación	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Junta de Gobierno
Septiembre, 2024	Octubre, 2024			

Funciones

1. Representar legalmente al Organismo en los asuntos administrativos y jurisdiccionales en los que tenga interés o injerencia el Ente, a fin de garantizar la defensa de los intereses jurídicos del Organismo.
2. Asesorar jurídicamente al titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como a sus áreas administrativas, con el fin de que la documentación y las acciones que realicen se encuentren correctamente fundados y motivados.
3. Delegar en el personal adscrito al departamento jurídico la facultad de representar jurídicamente al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el fin de comparecer en los asuntos administrativos y jurisdiccionales en los que tenga interés o injerencia el mismo.
4. Elaborar los proyectos de convocatoria y de las actas de sesión de la Junta de Gobierno, con el fin dar certeza jurídica a los acuerdos emitidos por dicho Organismo.
5. Coordinar con el Departamento de Conciliación Laboral las actualizaciones a los documentos del procedimiento de Conciliación Laboral, a fin de que se encuentren fundados y motivados.
6. Certificar copias de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección General, así como de las áreas administrativas, para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por las autoridades administrativas o jurisdiccionales.
7. Resguardar los contratos y convenios remitidos por las Áreas administrativas en los cuales intervenga el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las que se deriven de la Junta de Gobierno, con la finalidad de mantener un orden.
8. Elaborar los acuerdos requeridos por el titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el fin de publicarlos en la Gaceta Oficial Órgano del Gobierno del Estado.
9. Coordinar con el Departamento Administrativo, cuando así lo solicite, en la sustanciación del procedimiento laboral para sancionar las relaciones de trabajo entre los empleados y el Organismo.
10. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores para el cumplimiento de los objetivos del área y la institución.

Comunicación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Los Jefes (as) de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 3. Los Conciliadores (as) Laborales Regionales de las Delegaciones Regionales de Conciliación Laboral. 4. El personal Subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Proporcionar y solicitar información, así como coordinar actividades de manera conjunta. 3. Solicitar y proporcionar información, así como atención de las solicitudes que realicen de acuerdo a sus atribuciones. 4. Transmitir instrucciones, 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 Estatal. 2. Los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas al Centro. 2. Desahogar audiencias, así como informes que sean requeridos por la autoridad.

Identificación				
Nombre del Puesto:	Jefe (a) del Departamento Administrativo			
Jefe inmediato:	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave			
Subordinados inmediatos:	Analista Administrativo (a) Jefe (a) de la Oficina de Humanos Jefe (a) de la Oficina de Recursos Financieros Jefe (a) de la Oficina de Recursos Materiales, Servicios Generales y Tecnologías de la Información			
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El titular de este puesto será suplido por quien designe el titular del Centro, conforme lo establece el artículo 47 fracción II del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.			
Descripción general				
El titular de este puesto es responsable de proponer, coordinar y supervisar los recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos que requiere el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD DG[Dirección General] --> DCL[Departamento de Conciliación Laboral] DG --> DEP[Departamento de Estadística y Planeación] DG --> DJ[Departamento Jurídico] DG --> DA[Departamento Administrativo] DA --> AA[Analista Administrativo (a)] DA --> ORH[Oficina de Recursos Humanos] DA --> ORF[Oficina de Recursos Financieros] DA --> ORMST[Oficina de Recursos Materiales, Servicios Generales y Tecnologías de la Información] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Jefes (as) de los Departamentos Administrativo y Estadística y Planeación	Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Junta de Gobierno
Septiembre, 2024	Octubre, 2024			

Funciones

1. Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual para la autorización por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
2. Verificar que se realicen los movimientos de las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales, a fin de contar con los recursos para la atención de los requerimientos de las áreas administrativas del Organismo.
3. Verificar que se realicen los reportes de avance presupuestal, estados financieros, así como cierre presupuestal y contable, para su presentación ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.
4. Supervisar el proceso de solicitud ante la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad y la Secretaría de Finanzas y Planeación, de los dictámenes de suficiencia presupuestal, para el ejercicio del gasto público asignados a los programas presupuestarios y actividades institucionales de la entidad.
5. Coordinar con el titular de la Dirección General y titulares de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la aplicación de los recursos según normas y lineamientos administrativos, para el uso óptimo y eficiente de los recursos.
6. Supervisar la depuración de las cuentas de activos y pasivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para que la información financiera sea confiable y transparente.
7. Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación las modificaciones de la plantilla y el Organigrama funcional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para contar con el personal suficiente para el correcto funcionamiento del Ente.
8. Atender las auditorías, requerimientos contables, jurídico y administrativo, para cumplir con las obligaciones legales y administrativas con las que cuenta el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
9. Realizar en representación de la Entidad, los trámites administrativos y fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, para evitar faltas administrativas y/o fiscales.
10. Supervisar la operación y depuración del archivo de la entidad, así como la actualización de catálogo de vigencia de documentos, para tener el control del archivo y mantenerlo actualizado.
11. Vigilar los inventarios del Ente, a fin de tener un registro de los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
12. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores para el cumplimiento de los objetivos del área y la institución.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Los Jefes (as) de las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 3. El personal Subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Proporcionar y solicitar información, así como coordinar actividades de manera conjunta. 3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades a realizar.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría de Finanzas y Planeación. 2. El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz. 3. La Contraloría General del Estado. 4. Los Despachos externos asignados por la Contraloría General del Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar y solicitar información, así como coordinar actividades que permitan solventar los gastos necesarios para el óptimo funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 2. Coordinar actividades de manera conjunta, para comprobar ante esta instancia el manejo adecuado de los recursos destinados al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 3. Cumplir con las actividades regulatorias de este órgano a las cuales estamos obligados por ley. 4. Proporcionar información para realizar las auditorías realizadas por estos Despachos.

VII. Directorio

Mtra. Nayely Landa González
Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Lic. Liceth Cobos Aguilar
Jefe (a) de la Unidad de Transparencia

Lic. Maripily Fernández Galán
Jefe (a) de la Unidad de Género

Lic. Karina Zamora Vázquez
Jefe (a) del Departamento de Conciliación Laboral

Lic. Eleuterio Arenal Jacobo
Jefe (a) del Departamento de Estadística y
Planeación

Mtro. Emilio Juan Guerrero Báez
Jefe (a) del Departamento Jurídico

L.E. David Santos Aguilar
Jefe (a) del Departamento Administrativo

VIII. Firmas de Autorización

Elaboró

Lic. Eleuterio Arenal Jacobo

Jefe (a) del Departamento de Estadística y Planeación

Rúbrica.

L.E. David Santos Aguilar

Jefe (a) del Departamento Administrativo

Rúbrica.

Revisó

Mtra. Nayely Landa González

Director (a) General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Rúbrica.

Autorizó

Junta de Gobierno

Octubre, 2024.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



CGE

Contraloría
General del Estado



200 años
VERACRUZ
DE HACER DE LA LABOR
PROGRESAR POR LA FORTALECIMIENTO

**CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
REGISTRO ESTATAL DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

Con fundamento en el Artículo 44 fracción IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

CECOL-05-DGFI-0746-24-MGO-1634/01

Octubre 23, 2024

**ING. VICTORIA CONTRERAS HERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

GOBIERNO FEDERAL

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Suprema Corte de Justicia de la Nación

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
OFICIO NÚM. SGA/MOKM/342/2024

**SEÑOR LICENCIADO EDUARDO ARANA MARTÍNEZ
SECRETARIO DE LA SECCIÓN DE TRÁMITES DE
CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE
ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
P R E S E N T E**

El Tribunal Pleno, en su sesión celebrada el ocho de octubre de dos mil veinticuatro, resolvió la acción de inconstitucionalidad 44/2024, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, en los términos siguientes:

“PRIMERO. Es parcialmente procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se sobresee en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 19, fracción VII, y 20, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Coatzacoalcos, Córdoba y Jáltipan, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, correspondientes al Ejercicio Fiscal del Año 2024, publicadas en la Gaceta Oficial de dicha entidad federativo el veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

TERCERO. Se declara la invalidez de los artículos 19, fracción VII, y 20, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Acajete, Acatlán, Acayucan, Actopan, Acula, Acultzingo, Agua Dulce, Álamo Temapache, Alpatláhuac, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Altotonga, Amatitlán, Amatlán de los Reyes, Ángel R. Cabada, Apazapan, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacan, Atzalan, Carlos A. Carrillo, Cazones de Herrera, Cerro Azul, Chalma, Chiconamel, Chiconquiaco, Chicontepepec, Chinameca, Chinampa de Gorostiza, Chocamán, Chontla, Chumatlán, Citláltepetl Coacoatzintla, Coahuatlán, Colipa, Comapa, Cosautlán de Carvajal, Coscomatepec, Cotaxtla, Coxquihui, El Higo, Espinal, Filomeno Mata, Fortín, Gutiérrez Zamora, Ignacio de la Llave, Ilatlán, Isla, Ixcatepec, Ixhuacán de los

Reyes, Ixhuatlán de Madero, Ixhuatlán del Café, Ixhuatlán del Sureste, Ixhuatlancillo, Ixmatalhuacan, Jalacingo, Jalcomulco, Jesús Carranza, Jilotepec, José Azueta, Juan Rodríguez Clara, Juchique de Ferrer, La Antigua, La Perla, Landero y Coss, Las Choapas, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Lerdo de Tejada, Los Reyes, Magdalena, Mixtla de Altamirano, Nogales, Puente Nacional, Tamiahua, Tempoal, Texhuacán, Tlacotepec de Mejía, Tlapacoyan, Tlaquilpa, Tlilapan, Tres Valles, Uxpanapa, Vega de Alatorre, Villa Aldama, Xico, Xoxocotla, Yanga, Yecuatla, Zacualpan, Zaragoza, Zentla, Zongolica, Zontecomatlán y Zozocolco de Hidalgo, y 19, fracción VII, y 20 fracción IV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuitláhuac, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, correspondientes al Ejercicio Fiscal del Año 2024, publicadas en la Gaceta Oficial de dicha entidad federativa el veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

CUARTO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.”

Cabe señalar que el Tribunal Pleno determinó que la declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que le solicito gire instrucciones para que, a la brevedad, se practique la citada notificación al referido Congreso, inclusive al titular del Poder Ejecutivo del referido Estado.

Asimismo, con el objeto de dar cumplimiento a lo determinado por el Tribunal Pleno en su sesión privada celebrada el doce de abril de dos mil diez, le solicito que remita a esta Secretaría General de Acuerdos únicamente copia certificada del documento en el que conste la notificación que se realice al Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

A t e n t a m e n t e

Ciudad de México; 8 de octubre de 2024

LICENCIADO RAFAEL COELLO CETINA
RÚBRICA.

C.c.p. SEÑOR MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO. Para su conocimiento.
C.c.e.p. MAESTRO MELESIO RAMOS MARTÍNEZ, Subsecretario General de Acuerdos de este Alto Tribunal. Para su conocimiento.

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

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

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

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

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$ 4.49
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 3.05
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 904.17
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 278.00
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 264.76
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 661.91
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 794.28
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 529.52
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 75.46
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,985.71
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,647.62
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 1,059.05
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,456.19
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 198.57

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 108.57

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