



TABLA DE APLICABILIDAD DE OBLIGACIONES COMUNES Y ESPECÍFICAS.
LEY 250 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

ORDEN DE GOBIERNO	ESTATAL		
ÁMBITO AL QUE PERTENECE	ORGANISMOS AUTÓNOMOS		
SUJETO OBLIGADO	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS		
Obligaciones Comunes. Artículo 50		Aplicabilidad	Área(s) o unidad(es) administrativa
I	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Aplica	Dirección de Asuntos Jurídicos / Contraloría Interna
II	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos
III	Las facultades de cada área;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos
IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	Aplica	Dirección de Administración
V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Aplica	Dirección de Informática y Estadística / Contraloría interna
VI	El directorio de todos los Servidores Públicos, apartir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atenciónal público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos
VII	La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación señalando la periodicidad de dicha remuneración.	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos
VIII	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Financieros
IX	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos
X	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos
XI	La versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los sistemas habilitados para ello;	Aplica	Contraloría Interna
XII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Aplica	Unidad de Transparencia
XIII	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos
XIV	Los programas, subsidios, estímulos y apoyos, en que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición y nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y q) Padrón de personas beneficiarias, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial y, en su caso, edad y sexo;	No aplica. De conformidad con su normativa, la CEDHV no tiene competencia para ejecutar programas, subsidios, estímulos y apoyos.	
XV	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos
XVI	La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta la titularidad del sujeto obligado;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Humanos

XXVII	El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición, de conformidad a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;	Aplica	Contraloría Interna
XXVIII	Los servicios y trámites que ofrecen, incluyendo sus requisitos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	Aplica	Unidad de Primer Contacto/Secretaría Técnica/Unidad de Transparencia
XIX	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Financieros
XX	La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;	No aplica. De conformidad con el artículo 323 del Código Financiero para el Estado de Veracruz, corresponde al Ejecutivo del estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, administrar y controlar la deuda pública.	
XXI	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial que permita identificar el tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Aplica	Dirección de comunicación Social
XXII	Los informes del resultado de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan	Aplica	Contraloría Interna
XXIII	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Aplica	Contraloría Interna
XXIV	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	No aplica. De conformidad con su normativa, la CEDHV no asigna o permite el uso de recursos públicos o la realización de actos de autoridad, a personas físicas o morales.	
XXV	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las personas titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social de la persona titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Materiales
XXVI	Los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de las personas participantes o invitadas; 3. El nombre de la persona ganadora y las razones que lo justifican; 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos, especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminación; y 14. El finiquito; b) De las adjudicaciones directas: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada; 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10. El convenio de terminación; y 11. El finiquito.	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Materiales
XXVII	Los informes que generen de conformidad con las disposiciones jurídicas;	Aplica	Secretaría Ejecutiva / Unidad de Transparencia
XXVIII	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones;	Aplica	Dirección de Informática y Estadística
XXIX	Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Financieros
XXX	El padrón de proveedores y contratistas en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Materiales
XXXI	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Aplica	Dirección de Asuntos Jurídicos
XXXII	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Materiales
XXXIII	Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Aplica	Dirección de Asuntos Jurídicos
XXXIV	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Aplica	Dirección de Asuntos Jurídicos
XXXV	Los mecanismos de participación ciudadana;	Aplica	Secretaría Técnica
XXXVI	Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Aplica	Secretaría Técnica

XXXVII	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Aplica	Unidad de Transparencia
XXXVIII	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	No aplica. De conformidad con su normativa, la CEDHV no financia programas con recursos públicos. En términos del artículo 186 fracción VI del Código Financiero para el Estado de Veracruz, la evaluación de los programas presupuestarios corresponde a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.	
XXXIX	Los estudios financiados con recursos públicos;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Financieros
XL	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	No aplica. De conformidad la Ley de Pensiones para el Estado de Veracruz, dicha atribución corresponde al Instituto de Pensiones del Estado.	
XLI	Los ingresos recibidos por cualquier concepto, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el destino de cada uno de ellos;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Financieros
XLII	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Aplica	Dirección de Administración / Recursos Financieros
XLIII	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Aplica	Unidad de Archivo / Unidad de Transparencia
XLIV	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que, en su caso emitan los consejos consultivos;	Aplica	Secretaría Técnica / Unidad de Transparencia
XLV	El listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;	No aplica. De conformidad con su normativa, la CEDHV no realiza intervenciones de comunicaciones privadas dentro de sus procedimientos. En términos del artículo 16 constitucional, dicha facultad corresponde a la autoridad federal o Ministerios Públicos de las entidades para la investigación de delitos.	
XLVI	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, y la que se encuentre prevista en otras disposiciones jurídicas aplicables.	Aplica	Secretaría Ejecutiva/ Dirección de Comunicación Social/ Unidad de Archivos/ Unidad para la Igualdad de Género/ Unidad de Transparencia
Último párrafo	Los sujetos obligados deberán informar a las Autoridades Garantes de forma fundada y motivada cuáles son las fracciones de este artículo que les resultan aplicables, para efecto de que las Autoridades las validen.	Aplica	Unidad de Transparencia

Obligaciones específicas. Artículo 55 fracción III		Aplicabilidad	Área(s) o unidad(es) administrativa
a)	El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones;	Aplica	Dirección de Seguimiento y conclusión
b)	Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron;	Aplica	Dirección de Asuntos Jurídicos
c)	Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso.	Aplica	Dirección de Seguimiento y conclusión
d)	Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes, giradas una vez concluido el expediente.	Aplica	Dirección de Seguimiento y conclusión
e)	Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición;	Aplica	Dirección de Seguimiento y conclusión
f)	La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos;	Aplica	Secretaría Técnica / Secretaría Ejecutiva
g)	Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite;	Aplica	Secretaría Técnica
h)	Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen.	Aplica	Secretaría Ejecutiva
i)	Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos;	Aplica	Secretaría Técnica
j)	El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del Estado.	Aplica	Dirección de Asuntos Penitenciarios
k)	El seguimiento, evaluación y monitoreo en materia de igualdad entre mujeres y hombres.	Aplica	Unidad para la Igualdad de Género
l)	Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de derechos humanos;	Aplica	Secretaría Ejecutiva
m)	Los lineamientos generales de actuación y las recomendaciones emitidas por su Consejo Consultivo.	Aplica	Secretaría Técnica
n)	Las estadísticas sobre las denuncias presentadas, que permitan identificar el género de la víctima, su ubicación geográfica, edad y el tipo de queja.	Aplica	Dirección de Informática y estadística