



**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN  
DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**H. AYUNTAMIENTO DE  
CHINAMPA DE GOROSTIZA**

**→ ADMINISTRACIÓN 2026-2029 ←**



**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN  
DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

H. AYUNTAMIENTO DE  
CHINAMPA DE GOROSTIZA

→ ADMINISTRACIÓN 2026-2029 ←

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:  
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE  
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**





INDICE

1. INTRODUCCION.....	4
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. DEFINICIONES.....	7
5. MARCO JURIDICO.....	7
6. POLITICAS GENERALES.....	9
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ROLES.....	10
8. PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	11
9. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL.....	18
10. INDICADORES DE DESEMPEÑO.....	19
11. PREVENCION Y PROMOCION DE DERECHOS DE NNA.....	20
12. PROCEDIMIENTOS DE DERIVACION A SERVICIOS ESPECIALIZADOS.....	20
13. PROTOCOLOS DE INTERVENCION POR TIPOS DE CASO.....	20
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE CASOS.....	20
15. GESTION DE RECURSOS Y EQUIPAMIENTO.....	20
Transitorios.....	21
Directorio.....	22



**CHINAMPA DE GOROSTIZA, VERACRUZ**

**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**ADMINISTRACIÓN 2026-2029**

### ¿CÓMO REPORTAR UN CASO DE VULNERACIÓN?

¡ALERTA!

DENUNCIA

LLAMADA

VISITA A LA PROCURADURÍA

INVESTIGACIÓN

### PROCESO DE ATENCIÓN

RECEPCIÓN DEL CASO

ENTREVISTA

EVALUACIÓN

PLAN DE ACCIÓN

SEGUIMIENTO Y APOYO

### NUESTROS OBJETIVOS

PROTEGER

ASISTIR

ORIENTAR

RESTITUIR DERECHOS

**¡POR EL BIENESTAR DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA!**



## 1. INTRODUCCIÓN

La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Chinampa de Gorostiza, Veracruz, es la instancia encargada de velar por los derechos, el bienestar y la protección integral de todas las personas menores de 18 años dentro del municipio. Su labor se centra en garantizar que los NNA vivan en entornos seguros, libres de violencia, abuso, negligencia o cualquier forma de discriminación, siguiendo estrictamente los principios establecidos en la legislación federal, estatal y municipal.

El área tiene un enfoque multidisciplinario, donde el equipo profesional conformado por Abogado (a), trabajo social, psicología y medicina, colabora de manera coordinada para atender de forma integral cada caso. Esto permite que las intervenciones sean oportunas, eficaces y respetuosas de los derechos de los NNA, asegurando su desarrollo físico, emocional, social y educativo.

La procuraduría no solo atiende situaciones de riesgo o vulnerabilidad, sino que también promueve activamente la prevención mediante programas educativos, campañas de sensibilización y talleres dirigidos a niñas, niños, adolescentes, familias y la comunidad en general. Su trabajo busca fortalecer la conciencia sobre los derechos de la niñez y fomentar la corresponsabilidad de todos los actores sociales en la protección de los NNA.

Asimismo, la Procuraduría Municipal actúa como un vínculo clave entre el municipio, las autoridades estatales y federales, y las organizaciones de la sociedad civil, coordinando esfuerzos para garantizar una respuesta integral y efectiva ante situaciones de riesgo. La labor de esta instancia es fundamental para asegurar que cada NNA reciba atención especializada, seguimiento adecuado y acceso a servicios de salud, educación y apoyo psicosocial cuando sea necesario.

En este manual se documentan los procedimientos operativos, protocolos de actuación y flujos de trabajo de la procuraduría, con el objetivo de estandarizar la atención, facilitar la capacitación del personal, asegurar la transparencia y mejorar continuamente los servicios ofrecidos. La intención es que este documento sirva como guía práctica para todo el equipo, promoviendo la eficiencia, responsabilidad y compromiso con los derechos y bienestar de las niñas, niños y adolescentes de Chinampa de Gorostiza.





## 2. OBJETIVO

El objetivo principal de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Chinampa de Gorostiza es garantizar la protección integral de todas las personas menores de 18 años dentro del municipio, asegurando que sus derechos sean respetados, promovidos y defendidos en todo momento.

De manera específica, este manual tiene como objetivos:

1. **Estandarizar los procedimientos de atención** de la Procuraduría, asegurando que cada caso sea atendido de manera uniforme, transparente y eficiente.
2. **Brindar atención integral y multidisciplinaria** a niñas, niños y adolescentes que enfrenten situaciones de riesgo, vulnerabilidad, violencia, negligencia o cualquier forma de abuso.
3. **Promover la prevención de riesgos** mediante programas educativos, campañas de sensibilización y actividades comunitarias, fomentando entornos seguros para la niñez y adolescencia.
4. **Fortalecer la coordinación interinstitucional** con autoridades municipales, estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil, para garantizar una respuesta integral ante cualquier situación de vulnerabilidad.
5. **Capacitar y profesionalizar al personal** de la Procuraduría, asegurando que todos los integrantes conozcan sus responsabilidades, derechos de los NNA y los protocolos de actuación aplicables.
6. **Facilitar el seguimiento y evaluación de casos**, mediante registros claros y actualizados, asegurando que cada acción cumpla con los estándares legales y éticos.
7. **Promover la mejora continua** de los servicios ofrecidos, a través de la evaluación de indicadores de desempeño, auditorías internas y actualización de protocolos según necesidades y buenas prácticas.

El cumplimiento de estos objetivos garantiza que la Procuraduría cumpla cabalmente su misión de proteger, atender y promover el desarrollo integral de los NNA, fortaleciendo la confianza de la sociedad en esta institución.

De esta manera, el manual asegura que todas las acciones de la Procuraduría estén alineadas con la legislación vigente, las políticas municipales y las buenas prácticas en protección de NNA, garantizando transparencia, eficacia y la promoción integral de los derechos de la niñez y adolescencia del municipio.





### 3. ALCANCE

El presente manual tiene alcance municipal y operativo, y se aplica a todas las áreas y procedimientos de la Procuraduría de Protección de NNA de Chinampa de Gorostiza.

Se encuentra dirigido a:

1. **Personal interno de la Procuraduría:** incluyendo procuradora, abogado, trabajador social, psicólogo, médico y personal administrativo, para que puedan conocer y aplicar los procedimientos de manera uniforme y eficiente.
2. **Niñas, niños y adolescentes** que acudan a la Procuraduría, ya sea directamente o a través de familiares o tutores.
3. **Familias, tutores y responsables legales**, quienes interactúan con la Procuraduría y requieren conocer los procedimientos, derechos y obligaciones relacionados con la atención de los NNA.
4. **Instituciones y organismos externos** que colaboran con la Procuraduría, incluyendo DIF Estatal y Municipal, Ministerios Públicos, hospitales, escuelas y organizaciones de la sociedad civil, para asegurar coordinación y cumplimiento de protocolos.

Este manual abarca los siguientes ámbitos:

- **Procedimientos de atención directa:** recepción, seguimiento y cierre de casos de NNA.
- **Procedimientos jurídicos:** intervención legal, elaboración de actas, convenios y seguimiento ante autoridades judiciales.
- **Atención multidisciplinaria:** trabajo social, psicología y medicina, con coordinación de planes de acción integrales.
- **Protocolos de emergencia y derivación:** activación de protocolos de protección, resguardo temporal, derivación a servicios especializados y seguimiento posterior.
- **Gestión administrativa y operativa:** registro de casos, informes periódicos, evaluación de desempeño y mejora continua de los servicios.

De esta manera, el manual asegura que todas las acciones de la Procuraduría estén alineadas con la legislación vigente, las políticas municipales y las buenas prácticas en protección de NNA, garantizando transparencia, eficacia y la promoción integral de los derechos de la niñez y adolescencia del municipio.



## 4. DEFINICIONES

- **NNA:** Persona menor de 18 años.
- **Interés superior del NNA:** Principio rector de todas las decisiones.
- **Abuso:** Acción u omisión que cause daño físico, psicológico o emocional.
- **Equipo multidisciplinario:** Profesionales de trabajo social, psicología, medicina y derecho.
- **Procedimiento administrativo:** Pasos sistemáticos para atender casos.

## 5. MARCO JURÍDICO

La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Chinampa de Gorostiza basa su operación en un marco jurídico sólido que asegura la protección integral de los NNA, cumpliendo con los lineamientos establecidos a nivel federal, estatal y municipal. Este marco jurídico garantiza que todas las acciones y procedimientos sean legales, transparentes y respetuosos de los derechos de los menores.

### 5.1 FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:**
  - Artículo 4º: Reconoce el derecho de los menores a la protección de su salud, desarrollo integral y educación, así como el interés superior de la niñez como principio rector de toda acción o política pública.
- **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:**
  - Establece los derechos fundamentales de los NNA y las obligaciones de las autoridades en su protección, incluyendo medidas de prevención, atención y reparación en casos de vulneración de derechos.
- **Código Civil Federal:**
  - Contempla normas sobre filiación, patria potestad, tutela y responsabilidad de los padres o tutores en la protección de los menores.
- **Ley General de Protección de Datos Personales:**
  - Garantiza la confidencialidad y manejo seguro de la información de los NNA y sus familias.



### 5.2 ESTATAL (VERACRUZ)

- **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz:**
  - Reglamenta la protección integral de los menores, define competencias de autoridades locales y establece procedimientos de intervención en casos de riesgo.
- **Código Civil del Estado de Veracruz:**
  - Contempla disposiciones sobre patria potestad, tutela, adopción y obligaciones de los responsables de los menores.
- **Reglamento de la Ley de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Veracruz:**
  - Establece lineamientos específicos para la actuación de autoridades municipales y estatales en la protección de los NNA, incluyendo protocolos de atención, derivación y seguimiento.
- **Ley Estatal de Protección Civil y Atención a Emergencias:**
  - Define procedimientos para la intervención inmediata ante situaciones de riesgo que afecten a los menores.

### 5.3 MUNICIPAL (CHINAMPA DE GOROSTIZA)

- **Reglamento de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio:**
  - Establece las atribuciones de la Procuraduría Municipal, procedimientos internos, coordinación con instituciones locales y medidas de prevención y atención de vulneraciones de derechos.
- **Programas Municipales de Atención Integral a NNA:**
  - Incluyen estrategias educativas, campañas de sensibilización, talleres preventivos y acciones comunitarias enfocadas en la protección integral de la niñez y adolescencia.
- **Lineamientos Internos de la Procuraduría Municipal:**
  - Definen la estructura organizacional, roles del personal, protocolos de actuación y mecanismos de seguimiento y evaluación de casos.





## 6. POLÍTICAS GENERALES

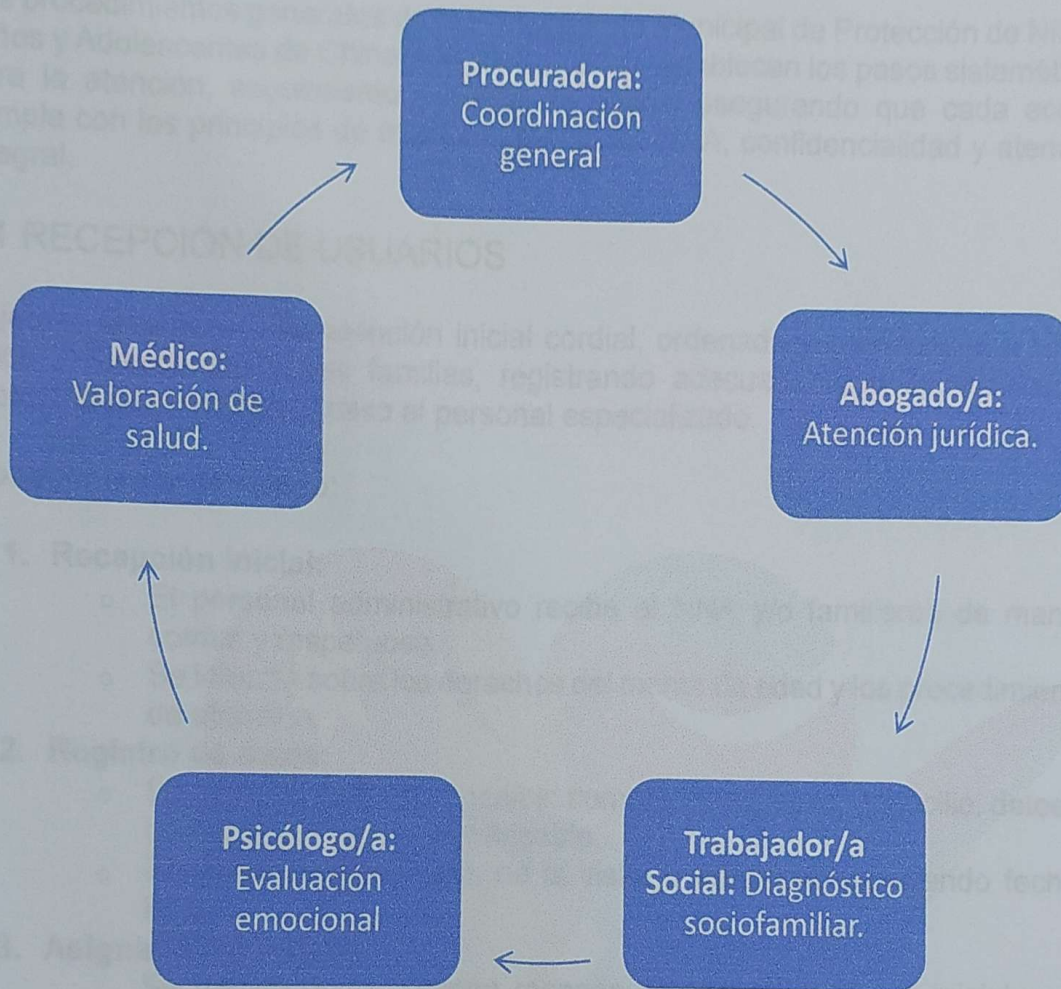
Las políticas de la Procuraduría Municipal de Protección de NNA de Chinampa de Gorostiza buscan garantizar consistencia, transparencia y respeto en todas las actuaciones, alineadas con la legislación vigente y los principios de derechos humanos.

1. **Prioridad del interés superior del NNA:**
  - Todas las decisiones y procedimientos deben considerar como prioridad el bienestar y desarrollo integral de los menores, garantizando su protección física, emocional, educativa y social.
2. **Respeto y dignidad:**
  - Cada NNA será tratado con respeto, dignidad y sin discriminación alguna, considerando sus opiniones y preferencias de acuerdo con su edad y madurez.
3. **Confidencialidad:**
  - La información sobre los casos y las familias será manejada de manera confidencial, únicamente accesible al personal autorizado, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos Personales.
4. **Atención integral y multidisciplinaria:**
  - Todos los casos se atenderán mediante la coordinación de profesionales de trabajo social, psicología, medicina y derecho, asegurando una intervención completa y efectiva.
5. **Transparencia y uniformidad:**
  - Los procedimientos y acciones deben ser consistentes y documentados, garantizando claridad y uniformidad en la atención de cada caso.
6. **Capacitación continua:**
  - El personal recibirá formación constante en derechos de NNA, protocolos de atención, intervención en crisis y buenas prácticas, asegurando profesionalismo y actualización permanente.
7. **Coordinación interinstitucional:**
  - Se fomentará la colaboración con autoridades municipales, estatales, federales y organizaciones de la sociedad civil, para ofrecer una respuesta integral y efectiva a las necesidades de los menores.
8. **Prevención y promoción:**
  - Se desarrollarán programas educativos, talleres y campañas de sensibilización para prevenir riesgos, violencia y vulneración de derechos de NNA en la comunidad.
9. **Evaluación y mejora continua:**
  - Se implementarán indicadores de desempeño, auditorías internas y seguimiento de casos, con el objetivo de mejorar continuamente los procedimientos y la atención ofrecida.





## 7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ROLES





## 8. PROCEDIMIENTOS GENERALES RECEPCIÓN DE USUARIOS

Los procedimientos generales de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Chinampa de Gorostiza establecen los pasos sistemáticos para la atención, seguimiento y cierre de casos, asegurando que cada acción cumpla con los principios de interés superior del NNA, confidencialidad y atención integral.

### 8.1 RECEPCIÓN DE USUARIOS

Objetivo: Garantizar una atención inicial cordial, ordenada y confidencial a niñas, niños, adolescentes y sus familias, registrando adecuadamente la información necesaria para asignar el caso al personal especializado.

#### Procedimiento detallado:

##### 1. Recepción inicial:

- El personal administrativo recibe al NNA y/o familiares de manera cordial y respetuosa.
- Se informa sobre los derechos del menor de edad y los procedimientos de atención.

##### 2. Registro de datos:

- Se recogen datos personales: nombre, edad, sexo, domicilio, datos de contacto del tutor o responsable.
- Se documenta la razón de la visita o denuncia, incluyendo fecha y hora.

##### 3. Asignación de caso:

- Se determina la persona responsable del seguimiento inicial según tipo de caso (abogado, trabajador social o psicólogo).
- Se registra la asignación en el sistema de casos de la Procuraduría.

##### 4. Explicación del procedimiento:

- Se informa a NNA y familiares sobre las etapas del procedimiento, derechos, posibles intervenciones y tiempos estimados.

##### 5. Priorización de casos de riesgo:

- En situaciones de riesgo inmediato, el personal activa protocolos de emergencia para garantizar la protección del NNA antes de iniciar cualquier procedimiento regular.

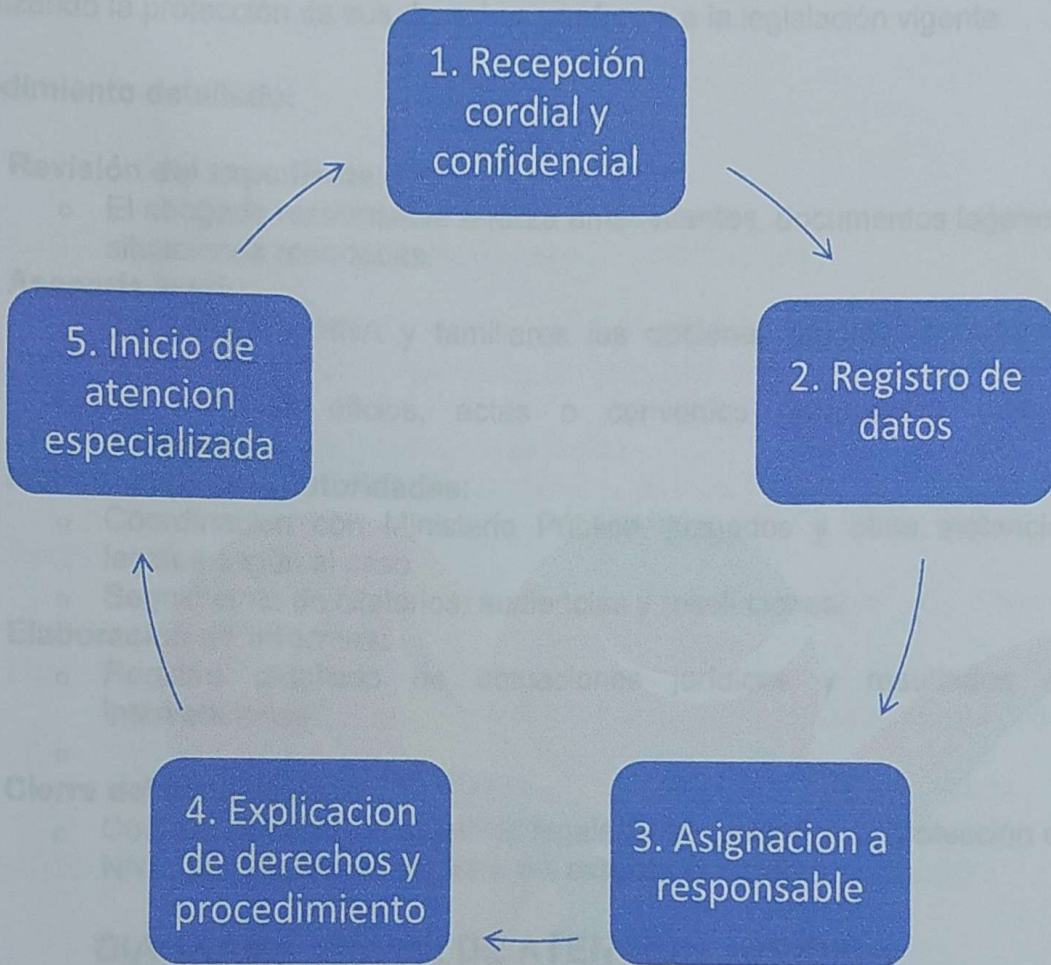
##### 6. Documentación inicial:

- Se genera expediente preliminar con toda la información recolectada y se asegura que esté protegido conforme a normas de confidencialidad.





## DIAGRAMA VISUAL DE RECEPCIÓN DE USUARIOS





## 8.2 ATENCIÓN JURÍDICA

Objetivo: Brindar asesoría, seguimiento y representación legal a NNA y familias, garantizando la protección de sus derechos conforme a la legislación vigente.

### Procedimiento detallado:

#### 1. Revisión del expediente:

- El abogado responsable analiza antecedentes, documentos legales y situaciones reportadas.

#### 2. Asesoría legal:

- Se explica a NNA y familiares las opciones legales, derechos y obligaciones.
- Se redactan oficios, actas o convenios reparatorios cuando corresponda.

#### 3. Intervención ante autoridades:

- Coordinación con Ministerio Público, juzgados y otras instancias legales según el caso.
- Seguimiento de citatorios, audiencias y resoluciones.

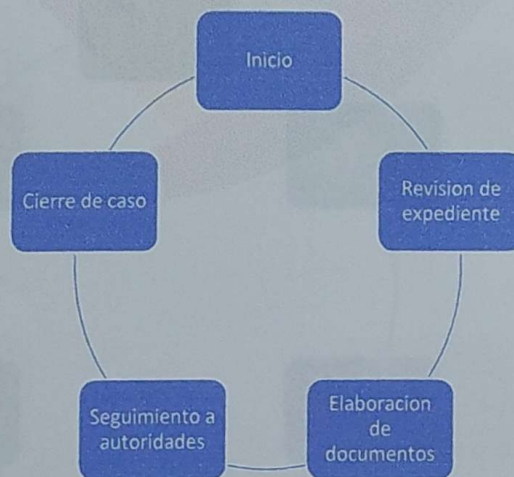
#### 4. Elaboración de informes:

- Registro detallado de actuaciones jurídicas y resultados de intervenciones.

#### 5. Cierre del caso jurídico:

- Cuando se cumplen objetivos legales y se garantiza la protección de NNA, se documenta el cierre del caso en el sistema.

### DIAGRAMA VISUAL DE ATENCIÓN JURÍDICA





### 8.3 ATENCIÓN MULTIDISCIPLINARIA

Objetivo: Garantizar la intervención integral de NNA mediante la coordinación de profesionales de trabajo social, psicología, medicina y derecho.

**Procedimiento detallado:**

**1. Trabajo Social:**

- Evaluación sociofamiliar: entorno, relaciones y recursos disponibles.
- Identificación de factores de riesgo o vulnerabilidad.

**2. Psicología:**

- Evaluación emocional y conductual del NNA.
- Apoyo psicológico inicial y seguimiento terapéutico si es necesario.

**3. Medicina:**

- Revisión médica general y específica.
- Documentación de lesiones físicas, estado de salud y certificados médicos.

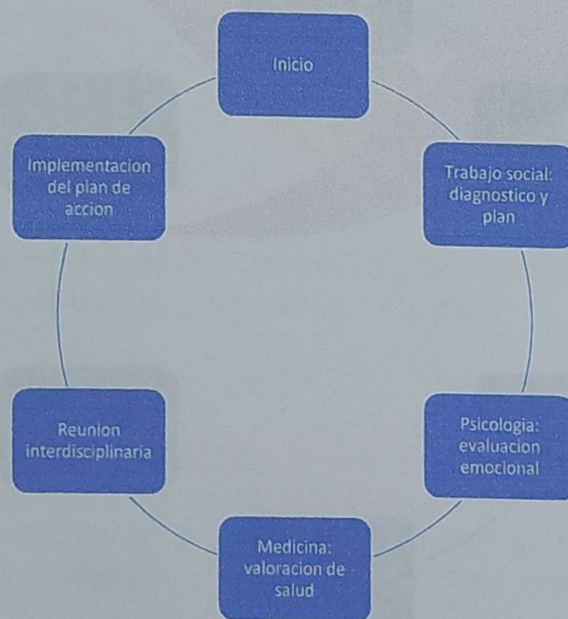
**4. Reunión interdisciplinaria:**

- El equipo analiza resultados y determina plan de acción individualizado.

**5. Implementación del plan:**

- Ejecución de medidas preventivas, correctivas o de apoyo según cada caso.
- Seguimiento periódico y ajuste del plan según evolución del NNA.

### DIAGRAMA VISUAL DE ATENCION MULTIDISCIPLINARIA





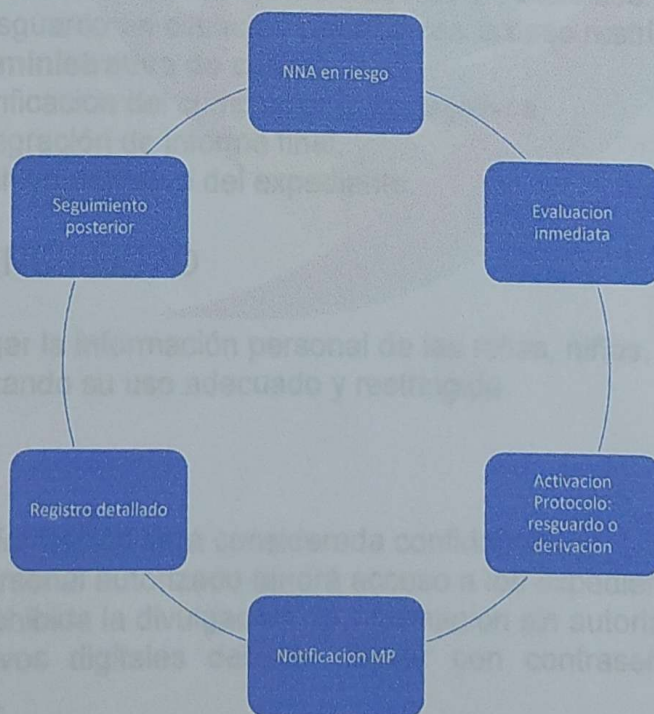
## 8.4 ATENCIÓN DE EMERGENCIA

Objetivo: Actuar de manera inmediata ante situaciones que representen un riesgo grave para NNA, asegurando su protección física, emocional y legal.

### Procedimiento detallado:

1. **Detección de emergencia:**
  - Cualquier miembro del equipo identifica situaciones de riesgo grave, abuso, abandono o negligencia.
2. **Evaluación inmediata:**
  - Determinar nivel de riesgo, gravedad y urgencia.
3. **Activación del protocolo de emergencia:**
  - Resguardo temporal del NNA si es necesario.
  - Coordinación inmediata con autoridades municipales y DIF Estatal.
4. **Notificación:**
  - Informar al Ministerio Público y otras autoridades competentes.
5. **Documentación:**
  - Registro detallado de la intervención, decisiones y acciones tomadas.
6. **Seguimiento posterior:**
  - Supervisión del NNA hasta garantizar su seguridad y estabilidad.
  - Elaboración de informes de intervención y derivación a servicios especializados.

### DIAGRAMA VISUAL DE ATENCION DE EMERGENCIA



## 8.5 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

**Objetivo:** Garantizar el correcto funcionamiento interno de la Procuraduría mediante el control, registro, seguimiento y evaluación de todas las actividades realizadas.

### Procedimiento:

#### 1. Registro y control de expedientes:

- Apertura de expediente físico y/o digital por cada caso.
- Asignación de número único de identificación.
- Integración de documentos: entrevistas, informes, oficios, valoraciones.

#### 2. Actualización de información:

- Registro continuo de avances del caso.
- Incorporación de documentos generados durante el seguimiento.

#### 3. Elaboración de informes:

- Informes mensuales, trimestrales y anuales.
- Reportes estadísticos de atención (tipo de casos, resolución, canalizaciones).

#### 4. Control de agenda institucional:

- Programación de citas, audiencias y visitas domiciliarias.
- Seguimiento puntual de compromisos institucionales.

#### 5. Archivo y resguardo:

- Clasificación de expedientes activos y concluidos.
- Resguardo en espacios seguros con acceso restringido.

#### 6. Cierre administrativo de casos:

- Verificación del cumplimiento de objetivos.
- Integración de informe final.
- Archivo definitivo del expediente.

## 8.6 CONFIDENCIALIDAD

**Objetivo:** Proteger la información personal de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, garantizando su uso adecuado y restringido.

### Lineamientos:

1. Toda la información será considerada confidencial.
2. Solo el personal autorizado tendrá acceso a los expedientes.
3. Queda prohibida la divulgación de información sin autorización expresa.
4. Los archivos digitales deberán contar con contraseñas y medidas de seguridad.

5. En caso de compartir información con otras instituciones, deberá hacerse mediante oficio formal y justificación legal.

## 8.7 QUEJAS Y SUGERENCIAS

Objetivo: Permitir a los usuarios expresar inconformidades o propuestas de mejora, fortaleciendo la calidad del servicio.

### Procedimiento:

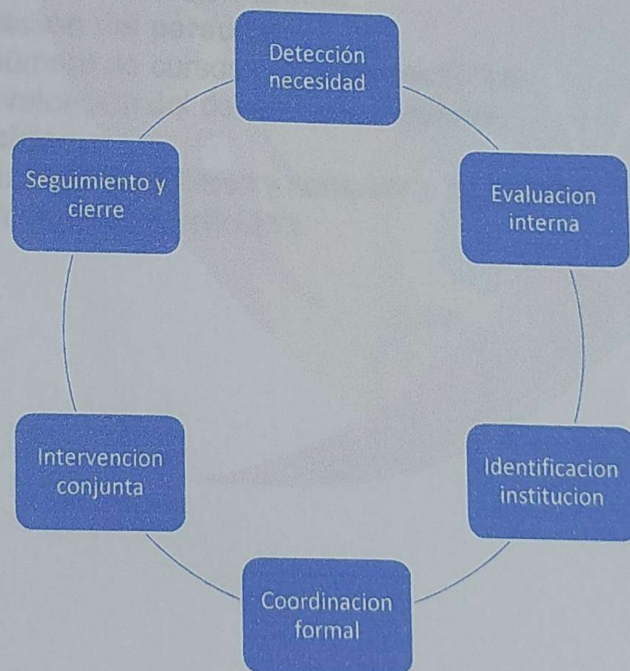
1. **Recepción de la queja o sugerencia:**
  - Mediante formato físico o verbal.
  - Registro inmediato en el sistema.
2. **Análisis del caso:**
  - Revisión de los hechos reportados.
  - Identificación del personal involucrado.
3. **Investigación interna:**
  - Recopilación de información.
  - Entrevistas si es necesario.
4. **Resolución:**
  - Determinación de acciones correctivas.
  - Implementación de medidas necesarias.
5. **Notificación al usuario:**
  - Información clara sobre la resolución.
  - Seguimiento en caso de ser necesario.
6. **Registro y mejora:**
  - Documentación del caso.
  - Uso de la información para mejorar procesos internos.

## 9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Objetivo: Garantizar la colaboración efectiva con autoridades, instituciones educativas, hospitales y organizaciones de la sociedad civil para brindar atención integral a NNA.

### Procedimiento detallado:

1. **Identificación de necesidad de coordinación:**
  - Evaluación del caso y determinación de la intervención que requiere apoyo externo.
2. **Contacto con instituciones:**
  - Formalización de solicitudes de colaboración mediante oficios o llamadas oficiales.
3. **Definición de responsabilidades:**
  - Acordar funciones de cada institución y tiempos de respuesta.
4. **Intervención conjunta:**
  - Ejecución coordinada de acciones para protección, atención y seguimiento del NNA.
5. **Evaluación y seguimiento:**
  - Reuniones de revisión de avances y ajustes en la estrategia





## 10. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Objetivo: Evaluar la eficacia, calidad y eficiencia de los servicios brindados por la Procuraduría.

### Indicadores clave:

1. **Número de casos atendidos:**
  - Total mensual y anual.
  - Clasificación por tipo de caso.
2. **Tiempo de atención:**
  - Tiempo promedio desde recepción hasta resolución.
3. **Casos resueltos favorablemente:**
  - Porcentaje de casos con restitución de derechos.
4. **Seguimiento de casos:**
  - Número de casos con seguimiento activo.
  - Frecuencia de visitas o intervenciones.
5. **Canalizaciones realizadas:**
  - Número de derivaciones a instituciones externas.
6. **Satisfacción del usuario:**
  - Evaluación mediante encuestas.
  - Retroalimentación directa.
7. **Capacitación del personal:**
  - Número de cursos o talleres recibidos.
  - Evaluación del desempeño posterior.
8. **Prevención:**
  - Número de talleres y campañas realizadas.
  - Población beneficiada.



## 11. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS DE NNA

- Talleres escolares y comunitarios.
- Campañas de sensibilización.
- Material educativo: folletos, guías ilustradas, carteles.

## 12. PROCEDIMIENTOS DE DERIVACIÓN A SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- Salud, psicología, educación, seguridad.

## 13. PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN POR TIPOS DE CASO

- Violencia física o emocional, abuso sexual, negligencia o abandono, riesgo educativo.

## 14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CASOS

- Registro diario, reuniones interdisciplinarias, actualización de expediente, informe de cierre.

## 15. GESTIÓN DE RECURSOS Y EQUIPAMIENTO

- Materiales: mobiliario, equipo tecnológico, formatos.
- Recursos humanos: personal capacitado.
- Mantenimiento y actualización.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La Dirección de comude deberá presentar el Reglamento para su aprobación en Sesión de Cabildo.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal".

**TERCERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

C. TERESA DOMINICANA ALDANA TOROANEL  
Secretaría Municipal

ING. JOSE GUADALUPE ARGUMENTO HERNANDEZ  
Regidor Único Municipal

C. MARTHA SUGUEY PARRILLA PARRILLA  
Representante Honorífica del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia

SECRETARÍA MUNICIPAL  
CHINAMPA  
2025-2029  
INDICATURA

SECRETARÍA MUNICIPAL  
CHINAMPA  
2025-2029  
PRESIDENCIA





DIRECTORIO

C. BALTAZAR AVENDAÑO DELGADO

Presidente Municipal  
Constitucional



2026-2029  
SECRETARIA MUNICIPAL

Lic. ZURI SADAY PEÑA CORTES

Secretaria del Ayuntamiento

C. TERESITA MINYAMIN ALDAMA FORTANEL

Síndica Única Municipal



2026-2029  
CHINAMPA DE GOROSTIZA  
VERACRUZ  
ADMINISTRACIÓN  
2026-2029  
SINDICATURA

ING. JOSE GUADALUPE ARGUMEDO HERNANDEZ

Regidor Único Municipal

C. MARTHA SUGUEY PARRILLA PARRILLA

Presidenta Honorifica del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia



2026-2029  
CHINAMPA DE GOROSTIZA  
VERACRUZ  
ADMINISTRACIÓN  
2026-2029  
PRESIDENCIA

ELABORO: LIC. CINTYA MARIA RETIZ CASTRO PROCURADORA DE LA DEFENSA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	REVISO: LIC. ZURI SADAY PEÑA CORTES SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	AUTORIZO: C. BALTAZAR AVENDAÑO DELGADO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



2026-2029  
CHINAMPA DE GOROSTIZA  
VERACRUZ  
ADMINISTRACIÓN  
2026-2029  
REGIDURIA

