

# GACETA OFICIAL

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

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVI

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 8 de agosto de 2017

Núm. Ext. 314

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ  
DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 1072

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y  
PORTUARIO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 1073

DECRETO POR EL QUE SE EXTINGUE EL CONSEJO DE DESARROLLO DEL PAPALOAPAN.

folio 1074

DECRETO POR EL QUE SE EXTINGUE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO INSTITUTO VERACRUZANO DE BIOENERGÉTICOS.

folio 1075

---

---

## NÚMERO EXTRAORDINARIO

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado.—Poder Ejecutivo.

Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 49 fracciones I y XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 8 fracción II y 9 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

### CONSIDERANDO

- I. Que de acuerdo con el artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Contraloría General del Estado es la Dependencia responsable de la función de control y evaluación de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo, así como de la inspección y vigilancia de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, durante el ejercicio presupuestal correspondiente;
- II. Que de acuerdo con el artículo 8 fracción II de dicho ordenamiento legal, es facultad del titular del Poder Ejecutivo del Estado expedir los reglamentos interiores de las Dependencias del Ejecutivo;
- III. Que uno de los objetivos establecidos en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018, es promover auditorías con responsabilidad social, lo que implica la imperiosa necesidad de realizar la restructuración de los organismos fiscalizadores como el Órgano de Fiscalización Superior y la Contraloría General del Estado; y
- IV. Que mediante oficio número SFP/667/2017 de fecha 25 de mayo de 2017, la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado, respectivamente, emitieron resolución en donde aprobaron la nueva estructura orgánica de la Contraloría General, situación que además de lo planteado en líneas precedentes, justifica la emisión de un nuevo Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

**Artículo 1.** La Contraloría General, como dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene a su cargo las facultades y atribuciones que le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, así como las que le encomiende y ordene el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Contraloría General y la distribución de las facultades y atribuciones de las diversas áreas u órganos administrativos que la integran.

La Contraloría General deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y programas de gobierno, establezca el titular del Poder Ejecutivo del Estado y se sujetará tanto a la planeación estatal y presupuestación aprobadas como a los criterios de racionalidad, disciplina fiscal, contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Administración Pública Estatal: Las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en los términos que establezcan las leyes.
- II. Contraloría: La Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- III. Dependencias: Las señaladas en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IV. Entidades: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las comisiones, comités y juntas creados por el Congreso o por decreto del propio Ejecutivo y las demás que señale la legislación aplicable.
- V. Estado: El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. Fiscalización Interna: Las actividades que la Contraloría en la Administración Pública desempeña, aplicando técnicas profesionales para examinar, comprobar, evaluar y sancionar en su caso, la procedencia de las conductas en la aplicación de los recursos públicos por los servidores en el ejercicio de sus encargos.

- VII. Función Pública: El conjunto de acciones que realiza el Estado a través de la Administración Pública para beneficio de la sociedad, de acuerdo al marco que regula su actuar, con leyes y normativas que son implementadas, actualizadas y ejercidas para conducir el rumbo de las instituciones y controlar el comportamiento y la conducta que deben de observar los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
- VIII. Ley: La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IX. Reglamento: El Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- X. Titular del Poder Ejecutivo: Al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XI. Titular de la Contraloría: Al titular de la Contraloría General del Estado.

**Artículo 4.** Al frente de la Contraloría habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará con su área de apoyo y las siguientes áreas administrativas:

- I. Dirección General de Fiscalización Interna, que contará con las áreas siguientes:
  - a) Subdirección de Fiscalización a Dependencias;
  - b) Subdirección de Fiscalización a Paraestatales;
  - c) Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública; y
  - d) Coordinación de Estrategias y Seguimiento de Control Interno.
- II. Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, que contará con las áreas siguientes:
  - a) Subdirección de Coordinación con la Federación; y
  - b) Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.
- III. Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, que contará con las áreas siguientes:
  - a) Subdirección de Integridad y Responsabilidad de los Servidores Públicos;
  - b) Subdirección de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos;
  - c) Subdirección de Modernización de los Servicios Públicos;
  - d) Subdirección de Ética Pública y Normatividad;
  - e) Subdirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana; y
  - f) Subdirección de Desarrollo Humano;
- V. Órganos Internos de Control tipo A y B;
- VI. Comisarios Públicos;
- VII. Dirección Jurídica;
- VIII. Unidad Administrativa;
- IX. Unidad de Transparencia; y
- X. Unidad de Género.

La Contraloría y sus áreas administrativas se auxiliarán con prestadores de servicios de apoyo técnico, administrativo o asesoría que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones,

de acuerdo con la estructura orgánica aprobada y a la disponibilidad presupuestal autorizada conforme a las normas respectivas, quienes tendrán las funciones y responsabilidades que en cada caso se les asigne.

La Contraloría, como parte de su estructura, contará con los titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como con Delegados Especiales y Comisarios Públicos, quienes tendrán las facultades y atribuciones que establece el presente Reglamento.

Todas las áreas subalternas que se establezcan por acuerdo de sus titulares, deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización, mismas que podrán ser modificadas y suprimidas por el titular de la Contraloría, atendiendo a las necesidades de la función pública y a la disponibilidad presupuestal existente.

**Artículo 5.** Los o las titulares de las Direcciones Generales y de Áreas, Unidades, Coordinaciones, Subdirecciones, Órganos de Control Interno, Comisarios Públicos, Delegaciones Especiales y demás áreas que se establezcan, tendrán las facultades que disponga la legislación aplicable, este Reglamento, así como aquellas que dispongan los Manuales de Organización, de Procedimientos, de Servicios al Público y aquellas disposiciones reglamentarias aplicables, sin perjuicio de que puedan ser ejercidas por su superior jerárquico de manera directa.

**Artículo 6.** La participación de la Contraloría en los organismos descentralizados, empresas de participación estatal, fideicomisos, comisiones, comités, consejos, juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal, se regirá por lo establecido en la Ley o en la disposición jurídica que los creó, por demás normatividad aplicable y en su caso, por este Reglamento.

Las personas encargadas o titulares de los Órganos Internos de Control en cada una de las Dependencias, ejercerán sus facultades cuando así proceda en las entidades paraestatales que se encuentren sectorizadas a dichas Dependencias, o bien en forma directa cuando estén asignados a éstas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 primer párrafo de la Ley, con excepción de aquellas entidades que cuenten con un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo que se establece en el presente Reglamento.

**Artículo 7.** Serán servidores públicos de confianza las personas que sean titulares de Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones, Subdirecciones, Unidades, Órganos Internos de Control, Delegado o Delegada Especial y Comisario o Comisaria Público, así como aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditoría, planeación, supervisión, control directo de adquisiciones, responsables de los almacenes e

inventarios, investigación, asesoría o consultoría y de apoyo técnico, quienes serán nombrados o removidos libremente por el titular de la Contraloría en cualquier momento, sin responsabilidad alguna para dicha Contraloría.

Los servidores públicos que ocupen los cargos referidos en el párrafo anterior estarán sujetos a la adscripción, readscripción e incluso remoción libre por parte del titular de la Contraloría, de acuerdo a lo establecido por el artículo 82 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en relación con el numeral 12 fracción X de la Ley. La remoción tendrá por efecto la separación inmediata y definitiva del servidor público de que se trate.

**Artículo 8.** Son obligaciones de los o las titulares de las áreas, unidades y órganos administrativos de la Contraloría:

- I. Rendir la protesta de ley correspondiente, previamente a la toma de posesión de su encargo;
- II. Tomar posesión de su cargo y al concluirlo levantarán inventarios de los bienes, documentación, archivos, expedientes que se reciban y que se entreguen, según sea el caso, que se deberán incluir en el acta de entrega-recepción que se redacte;
- III. Acatar y cumplimentar las instrucciones, órdenes y disposiciones que dicte la superioridad, de conformidad con los elementos de jerarquía, adscripción, competencia y responsabilidad previstos en la Ley, en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- V. Informar a la superioridad sobre los hechos que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal, civil o de cualquier otra naturaleza de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus facultades;
- VI. Coordinar sus actividades y prestarse mutua cooperación, apoyo y asesoría para el mejor desempeño de sus atribuciones y la correcta prestación del servicio público, en sus respectivos ámbitos de competencia, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Contraloría;
- VII. Desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicas que el titular de la Contraloría les encomiende, y asistirlo en el despacho de los asuntos generales que éste les solicite;
- VIII. Presentar, con la periodicidad que determine la superioridad, los informes que se les requieran en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo;
- IX. Presentar ante el titular de la Contraloría, los informes relativos del área a su cargo, para la debida integración de la Estadística General de la Contraloría;
- X. Colaborar en la actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicios al Público, necesarios para el funcionamiento de la Contraloría;
- XI. Proponer ante el titular de la Contraloría, las iniciativas de leyes, proyectos de reglamentos, normas, formatos y disposiciones de observancia general en la Administración Pública Estatal, necesarias para el funcionamiento de la competencia de la Contraloría; y
- XII. Las demás que expresamente establezcan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** Los acuerdos, oficios, circulares, instrucciones generales, órdenes y comunicados que emita el titular de la Contraloría, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos y prestadores de servicios pertenecientes a dicha Dependencia.

**Artículo 10.** Los servidores públicos de la Contraloría ajustarán sus actos y procedimientos a las disposiciones de la Ley, del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones reglamentarias aplicables.

**Artículo 11.** Los servidores públicos adscritos a la Contraloría, deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones legales y normativas aplicables, los expedientes, documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión generen, obtengan, administren, manejen, archiven y custodien, impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción, ocultamiento o su inutilización.

**Artículo 12.** No se considerarán servidores públicos de la Contraloría los prestadores de servicios independientes por honorarios o asimilados a salarios, o los que formen parte de despachos externos que contrate la Contraloría para desempeñar servicios de auditoría, capacitación, de apoyo técnico o asesoría, durante el tiempo que dure la prestación del servicio asignado.

**Artículo 13.** Los servidores públicos de la Contraloría y las personas a que se refiere el artículo anterior, tendrán la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los documentos, actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios. Su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

## CAPÍTULO II

### De las facultades del titular de la Contraloría

**Artículo 14.** Corresponde originalmente al titular de la Contraloría, la representación, atención, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Contraloría, quien para la mejor atención y desahogo de los mismos, podrá delegar en los

servidores públicos subalternos cualquiera de sus facultades o atribuciones, conforme a la distribución de competencias establecidas en el presente Reglamento o a través de actos de delegación específicos, excepto aquellas que por disposición de Ley o del presente Reglamento, o por Acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, deban ser ejercidas directamente por él. Para su validez, los actos delegatorios deberán constar por escrito y publicarse en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El titular de la Contraloría podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas áreas administrativas de la Contraloría, sin necesidad de acordarlo por escrito.

**Artículo 15.** El o la titular de la Contraloría, para el despacho de los asuntos competencia de la Contraloría, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Contraloría, por sí o por conducto de la Dirección Jurídica, ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal e intervenir en toda clase de actos, procedimientos o en juicios en que la Contraloría sea parte, incluyendo el juicio de amparo, así como ejercitar todas las acciones legales, civiles, penales, administrativas, fiscales, laborales o de cualquier otra índole que se instaure con motivo del ejercicio de las facultades o atribuciones de ésta; de igual manera, presentar denuncias, acusaciones o querellas penales, coadyuvar con la Fiscalía General del Estado, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, interponer incidentes, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Contraloría sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados e imponer todo tipo de recursos;
- II. Planear e instrumentar el Programa de Fiscalización Interna, de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, en el ámbito de la competencia de la Contraloría;
- III. Acordar con el titular del Poder Ejecutivo los asuntos relevantes encomendados a la Contraloría y desempeñar las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- IV. Someter a consideración y aprobación del titular del Poder Ejecutivo, los programas especiales a cargo de la Contraloría, previstos en el Plan Veracruzano de Desarrollo, así como encomendar a las áreas administrativas competentes de la Contraloría, la ejecución y acciones de los mismos, con la participación que corresponda, en su caso, a las Dependencias y Entidades;
- V. Proponer al titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de iniciativa de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Contraloría;
- VI. Proponer al titular del Poder Ejecutivo los proyectos y realización de convenios con las autoridades federales, municipales o de otras entidades federativas u organizaciones no gubernamentales, en materia de control y evaluación gubernamental, así como desarrollo administrativo, para establecer la coordinación y colaboración administrativa correspondiente;
- VII. Expedir las normas, políticas, lineamientos, reglas, circulares, bases, guías, criterios, manuales, formatos y demás disposiciones necesarias para el ejercicio de la competencia que la legislación y normatividad aplicable otorgan a la Contraloría, así como dirigir la política de la Contraloría, de conformidad con los objetivos, metas, políticas, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, programas sectoriales e institucionales y órdenes que determine el titular del Poder Ejecutivo;
- VIII. Expedir las normas y lineamientos para la organización y funcionamiento del Programa de Fiscalización Interna, Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, y el Sistema de Evaluación de Desempeño, en el ámbito de su competencia;
- IX. Asesorar, en la esfera de su competencia, a los municipios del Estado y auxiliar a los Órganos Internos de Control de los Poderes Legislativo y Judicial o de los ayuntamientos de la entidad o sus equivalentes, cuando estos lo soliciten;
- X. Establecer la coordinación y colaboración con la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y con las Dependencias Federales y autoridades de otras entidades federativas, en materia de:
  - a) Fiscalización interna que comprende auditoría, control y evaluación gubernamental;
  - b) Transparencia y combate a la corrupción;
  - c) Modernización de los servicios públicos;
  - d) Contraloría social; y
  - e) Capacitación.
- XI. Establecer la coordinación y colaboración con los órganos de control administrativo de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, así como de los municipios, para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones, suscribiendo los acuerdos y convenios correspondientes en términos de la legislación aplicable;
- XII. Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y por instrucciones del titular del Poder Ejecutivo, para dar cuenta del estado que guarda la Contraloría, así como cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su respectivo ramo o actividad;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus

- facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o comisión, en términos de la legislación y demás disposiciones aplicables;
- XIV. Celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del titular del Poder Ejecutivo, conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XV. Ordenar dentro del "Programa de Fiscalización Interna" el ejercicio de auditorías, revisiones, inspecciones y evaluaciones a las Dependencias y Entidades, por acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, por sí o a solicitud de aquellas, con el objeto de verificar y evaluar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos; la eficiencia de sus operaciones, comprobar la correcta obtención de los ingresos y de la aplicación del gasto, subsidios, aportaciones y transferencias de fondos y verificar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en los planes, programas y actividades institucionales y en general, que la actuación que rige el ejercicio de sus atribuciones, se hayan realizado conforme al marco jurídico y normativo aplicable, pudiendo solicitar a las Dependencias o Entidades o a terceros, dictámenes, peritajes, avalúos y cualquier valoración técnica o económica de documentos e información relacionada con las acciones a que se refiere esta fracción;
- XVI. Ordenar dentro del "Programa de Fiscalización Interna" el ejercicio de auditorías, revisiones y evaluaciones a las Dependencias y Entidades, por acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, por sí o a solicitud de aquellas, con el objeto de inspeccionar y evaluar periódicamente el avance físico-financiero de los programas de inversión y obra pública que se realicen con recursos estatales, federales y de participación social, así como con recursos convenidos con Dependencias y Entidades federales;
- XVII. Ordenar dentro del "Programa de Fiscalización Interna" el ejercicio para la evaluación de la gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, así como la calidad, consistencia y resultados de los indicadores de desempeño de gestión, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a su competencia;
- XVIII. Ejecutar, dentro del "Programa de Fiscalización Interna" de la Gestión Gubernamental, el Plan Anual de Evaluación, respecto de los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales que realicen las Dependencias y Entidades, en el marco del Sistema de Evaluación de Desempeño, conforme a su competencia;
- XIX. Notificar las observaciones y recomendaciones a las Dependencias y Entidades, con base en los resultados de las evaluaciones al desempeño efectuadas, así como dar el seguimiento que corresponda y realizar aquellas atribuciones que la legislación aplicable otorgue a la Contraloría en el marco del Sistema de Evaluación de Desempeño, conforme a su competencia;
- XX. Requerir a las Dependencias y Entidades, por sí o a través de las áreas administrativas competentes, la información y documentación que sean necesarias para el ejercicio eficiente y eficaz de sus atribuciones, así como la aplicación y cumplimiento de las acciones en materia de control interno, calidad, evaluación, control y transparencia, de conformidad con las leyes y disposiciones aplicables;
- XXI. Informar al titular del Poder Ejecutivo sobre el resultado de la Fiscalización Interna por las revisiones, auditorías y evaluaciones practicadas en las Dependencias y Entidades;
- XXII. Ordenar, dentro del Programa de Fiscalización Interna, la realización de auditorías que por petición de autoridades federales y previo convenio de colaboración, se practiquen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal ubicadas en el Estado, en función del ejercicio de fondos federales;
- XXIII. Expedir las normas, lineamientos, criterios y manuales que regulen las actividades de Fiscalización Interna, Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, Modernización de los servicios públicos, Contraloría Social y Participación Ciudadana, y Capacitación Integral;
- XXIV. Emitir, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, criterios, normas y lineamientos para el ejercicio de los recursos presupuestales relativos a servicios personales, adquisiciones, obras públicas, arrendamientos y contratación de servicios y gasto público estatal de las Dependencias y Entidades; así como los relacionados con la concesión, conservación, uso, destino, afectación, mantenimiento, control de inventarios, manejo de almacenes, resguardo, enajenación y baja de los bienes muebles y demás activos y recursos materiales de propiedad estatal;
- XXV. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabore la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXVI. Vigilar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, que los empleados que administren fondos y valores del Estado, caucionen debidamente su manejo, a través de la Dirección General de Fiscalización Interna y los Órganos Internos de Control;
- XXVII. Emitir normas y lineamientos para la entrega y recepción de las oficinas públicas, por cambio de sus titulares o responsables, así como del Programa de Cierre y Entrega de la Administración;
- XXVIII. Disponer que la contratación de Especialistas, sean Despachos o Profesionales Independientes, para prestar servicios de:
- a) Asesorías, apoyo técnico, estudios y proyectos que resulten necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;

- b) Dentro del Programa de Fiscalización Interna, auditorías a los recursos públicos que sean asignados a las Dependencias y Entidades;
  - c) Dentro del Programa Estatal de Capacitación, a expositores para la impartición de cursos; y
  - d) Para otros requerimientos que estén relacionados con sus funciones, atendiendo a las disposiciones presupuestales aplicables.
- XXXIX. Autorizar conjuntamente con el titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la modificación o creación de las estructuras orgánicas y plantillas de personal integrales en el caso de las Dependencias y validar las propuestas de creación o modificación a las mismas, en el caso de las Entidades;
- XXX. Aplicar el "Programa Estatal de Capacitación" para el personal del Gobierno del Estado, a efecto de mejorar el desempeño de estos en sus labores y, conjuntamente con la Secretaría de Finanzas y Planeación, establecer normas, lineamientos y políticas en materia de administración y desarrollo del personal de las Dependencias y Entidades;
- XXXI. Emitir informes de los resultados de evaluación, sobre el desempeño de los trámites y servicios que proporciona el Gobierno Estatal en apoyo a los programas del mismo, planteando medidas para su mejoramiento;
- XXXII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Contraloría, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra forma por las leyes del Estado o por este Reglamento, así como expedir las credenciales de identificación con fotografía a los servidores públicos de mando medio y superior de la Contraloría. La credencial que lo identifique como titular de la Contraloría la expedirá el titular del Poder Ejecutivo;
- XXXIII. Nombrar, previo acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, a los titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como Delegados Especiales y Comisarios Públicos, quienes tendrán las facultades y atribuciones que establece el presente Reglamento;
- XXXIV. Presidir las comisiones de los organismos conforme a los ordenamientos que así lo determinen, así como nombrar y remover, conforme a la Ley y este Reglamento, a los representantes de la Contraloría, en aquellas donde ésta participe; y designar a los Comisarios, o sus equivalentes, en los órganos de vigilancia de los consejos o juntas de gobierno y administración de las Entidades Paraestatales;
- XXXV. Generar la información necesaria de la Contraloría para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado;
- XXXVI. Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría y de las comisiones que presida y remitirlo a la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXXVII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el funciona-

miento de la Contraloría, los cuales tendrán información sobre su estructura, organización, y forma de realizar las actividades de su responsabilidad, así como lo relativo a sus sistemas de comunicación y coordinación;

- XXXVIII. Expedir con oportunidad las normas y lineamientos, supervisar la implementación, dar seguimiento y asegurar el buen resultado del "Programa de Cierre y Entrega de la Administración Estatal" al término del mismo;
- XXXIX. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas; incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
- XL. Resolver las dudas suscitadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XLI. Coordinar y evaluar el seguimiento con respecto a las actividades en materia de Transparencia y Anticorrupción; y
- XLII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el titular del Poder Ejecutivo.

### CAPÍTULO III

#### **De las facultades comunes de los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y titulares de las Jefaturas de Unidades**

**Artículo 16.** Son atribuciones comunes de los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y Jefaturas de Unidades de la Contraloría:

- I. Coadyuvar en la aplicación de las políticas para el desarrollo del Estado, de acuerdo con la Ley de Planeación Estatal, el Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas Sectoriales e Institucionales y conforme a las directrices que establezca el titular del Poder Ejecutivo por conducto del titular de la Contraloría;
- II. Acordar con la superioridad la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de modernización de los servicios públicos, necesarias para el funcionamiento del área a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que determine el titular de la Contraloría;
- IV. Elaborar los dictámenes, valoraciones, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por las distintas áreas de la Contraloría; así como los anteproyectos de programas del área a su cargo;
- V. Proporcionar la información, asesoría y cooperación técnica en las materias de su competencia que les soliciten las demás áreas de la Contraloría;

- VI. Recibir en audiencia al público, brindando atención oportuna a los asuntos que sean de su competencia;
- VII. Participar en la formulación de los manuales de organización, procedimientos, políticas y servicios de las áreas a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Revisar y opinar respecto de los acuerdos, convenios o contratos cuya materia sea de su competencia;
- IX. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras Dependencias o Entidades;
- X. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;
- XI. Proponer ante el titular de la Contraloría el nombramiento, contratación, promoción, adscripción y remoción del personal a su cargo, considerando las necesidades del servicio;
- XII. Someter a consideración del titular de la Contraloría las propuestas para la creación, modificación, organización, fusión o extinción de áreas a su cargo;
- XIII. Tramitar ante la Unidad Administrativa, los movimientos del personal que labora en las áreas bajo su responsabilidad, así como los recursos materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Proponer ante la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, el programa de capacitación continua del personal de su área en materias acordes a su perfil y al cargo desempeñado, con la finalidad de mejorar la calidad profesional de los servidores públicos de la Dependencia;
- XV. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia, para atender las solicitudes de información que se presenten, así como para el trámite, archivo y clasificación de la información en poder de la Contraloría;
- XVI. Coadyuvar con el anteproyecto de presupuesto de egresos del área o las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad;
- XVII. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones legales conducentes, a través de la Dirección Jurídica de la Contraloría;
- XVIII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en las acciones que se deriven de incumplimiento de contratos que sean competencia del área administrativa a su cargo;
- XIX. Coordinarse con la Dirección Jurídica para la elaboración de convenios de colaboración, concertación y acuerdos específicos y de recursos, ya sea de orden federal o estatal;
- XX. Apoyar y coordinar en los temas de transparencia y anticorrupción; y
- XXI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y diversas disposiciones legales aplicables, así como las que les sean conferidas por el titular de la Contraloría.

## CAPÍTULO IV

### De la Dirección General de Fiscalización Interna

**Artículo 17.** La Dirección General de Fiscalización Interna contará en su estructura con las siguientes áreas:

- a) Subdirección de Fiscalización a Dependencias;
- b) Subdirección de Fiscalización a Paraestatales;
- c) Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública; y
- d) Coordinación de Estrategias y Seguimiento de Control Interno.

**Artículo 18.** Son facultades del titular de la Dirección General de Fiscalización Interna, las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y evaluar el Programa de Fiscalización Interna de la Gestión Gubernamental que incluye el Sistema de Evaluación del Desempeño en el ámbito de la competencia de la Contraloría;
- II. Proponer ante el titular de la Contraloría y participar en los mecanismos y realización de las acciones para el fortalecimiento del Programa de Fiscalización Interna, como de colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción en relación con los recursos públicos aplicados por las Dependencias y Entidades, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- III. Proponer ante el titular de la Contraloría el establecimiento de normas, lineamientos, criterios y manuales, para la organización y funcionamiento del Programa de Fiscalización Interna, así como aquellos que la regulen en la Administración Pública Estatal;
- IV. Presentar ante el titular de la Contraloría, las opiniones sobre la emisión de los criterios, normas y lineamientos para el ejercicio de los recursos presupuestales relativos a servicios personales, adquisiciones, obras públicas, arrendamientos, contratación de servicios y gasto público estatal de las Dependencias y Entidades; así como los relacionados con la concesión, conservación, uso, destino, afectación, mantenimiento, control de inventarios, manejo de almacenes, resguardo, enajenación y baja de los bienes muebles y demás activos y recursos materiales de propiedad estatal, que elabore la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- V. Proponer las recomendaciones y opiniones ante el titular de la Contraloría, sobre los proyectos de normas de Fiscalización Interna en materia de programación, presupuestación con enfoque en resultados, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabore la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VI. Presentar ante el titular de la Contraloría, los proyectos de normas y lineamientos para la entrega y recepción de oficinas públicas, por cambio de sus titulares o responsables y coordinar a los Órganos Internos de Control para su debido cumplimiento;
- VII. Proponer ante el titular de la Contraloría, la emisión de

- las disposiciones, lineamientos, reglas, normas y bases de carácter general para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás disposiciones legales otorgan a la Contraloría;
- VIII. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, las acciones, criterios y lineamientos necesarios en materia de mejora de la gestión administrativa de las Dependencias y Entidades, con base en los resultados de las evaluaciones realizadas;
- IX. Proponer ante el titular de la Contraloría el programa de trabajo de la Dirección General, sobre las actividades de Fiscalización Interna a las Dependencias y Entidades;
- X. Realizar directamente, o por conducto de despachos de auditores externos, así como a través de los Órganos Internos de Control, el Programa de Fiscalización Interna para revisar al gasto público y al control interno de las Dependencias y Entidades, encaminados a:
- a) Verificar el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de las Dependencias y Entidades, conforme a los objetivos y prioridades del Plan Veracruzano de Desarrollo, y de los resultados de su ejecución, a fin de recomendar la adopción de las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y proponer la adecuación, en su caso, del plan y los programas respectivos;
  - b) Inspeccionar el ejercicio del gasto público y verificar su congruencia con los procesos de planeación, presupuestación y programación aprobados;
  - c) Vigilar que en las Dependencias y Entidades, en materia de planeación, presupuesto, programación, registro contable, ejercicio del gasto público, así como la obtención de los ingresos, financiamientos, concertación de inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores, se realicen éstos de conformidad con la legislación y demás disposiciones aplicables;
  - d) Inspeccionar y verificar que las Dependencias y Entidades cumplan con las disposiciones legales y normativas, respecto de los planes y programas, así como en materia de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, inversiones, concesiones, contratación de servicios, obra pública, gasto corriente, adquisiciones, arrendamientos, conservación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, control de inventarios y en general, sobre los activos como de cualquier otro acto que implique el ejercicio de recursos públicos;
  - e) Vigilar y evaluar que los recursos públicos que percibe la Hacienda del Estado, se apliquen en forma honesta y transparente, de acuerdo con su naturaleza, origen y destino, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, recomendando las acciones preventivas y correctivas, así como las medidas de control interno, que en su caso procedan;
  - f) Evaluar el control interno que aplican las Dependencias y Entidades, en el manejo de los recursos públicos que le son asignados, y de ser necesario, emitir recomendaciones;
- g) Evaluar el desempeño para verificar que la administración de recursos públicos se haya atendido a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, así como en el ejercicio de aquéllos se cumplan con los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y actividades institucionales;
- h) Comprobar que la documentación e información programática y presupuestal cumpla con las disposiciones contables, financieras y jurídicas aplicables; y
- i) Aplicar la Fiscalización Interna a los métodos, aplicaciones, estándares, administración de riesgos, seguridad e infraestructura a las áreas de tecnologías de la información y comunicaciones de las Dependencias y Entidades, en coordinación con la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, Subdirección de Modernización de los Servicios Públicos.
- XI. Proponer ante el titular de la Contraloría, los lineamientos para las Dependencias y Entidades relativos a la participación de los evaluadores externos en el marco del Sistema de Evaluación de Desempeño, términos referidos en el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XII. Proponer ante el titular de la Contraloría, el Programa de Fiscalización Interna con los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales que realizan las Dependencias y Entidades;
- XIII. Aplicar el Sistema de Evaluación de Desempeño, directamente o a través de los Órganos Internos de Control, a la gestión gubernamental en los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, dentro del Programa de Fiscalización Interna, consistentes en:
- a) Evaluar la calidad y consistencia de los indicadores del desempeño de gestión, relativos a las actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, conforme a la normatividad aplicable;
  - b) Evaluar los resultados de los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades;
  - c) Formular las observaciones y recomendaciones a las Dependencias y Entidades con base en los resultados de las evaluaciones, con el propósito de mejorar la gestión gubernamental; y
  - d) Dar seguimiento al resultado de los indicadores de gestión y al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas, así como a los proyectos de mejora que resulten de las evaluaciones realizadas.
- XIV. Elaborar el informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de las evaluaciones realizadas en el año precedente, los proyectos de mejora y sus resultados;
- XV. Notificar a las Dependencias y Entidades, la información

- relativa a la evaluación del desempeño de la gestión en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño en términos de la legislación y normatividad aplicable;
- XVI. Designar y comisionar a los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización Interna, de los recursos públicos ejercidos por las Dependencias y Entidades;
- XVII. Ejecutar la fiscalización técnica de la obra pública y los servicios relacionados, que se realicen o que se hayan ejecutado con recursos estatales y federales por las Dependencias y Entidades;
- XVIII. Requerir, directamente o a través de los Órganos Internos de Control, a las Dependencias y Entidades u otros órdenes de gobierno, así como a particulares, la información y documentación que sea necesaria para el desarrollo y ejecución de las actividades de Fiscalización Interna;
- XIX. Recibir y revisar, directamente o a través de los Órganos Internos de Control, la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades auditadas, con el fin de analizar la solventación a las observaciones y atención de las recomendaciones señaladas en los informes de la Fiscalización Interna practicada y presentada dentro de los plazos legales que correspondan;
- XX. Autorizar, en casos justificados, prórrogas para la atención y solventación de las recomendaciones y observaciones previamente notificadas a las Dependencias y Entidades auditadas, tanto por la Dirección General, despachos y auditores externos, así como por los Órganos Internos de Control;
- XXI. Coordinar y evaluar la actuación de los Órganos Internos de Control, Delegados Especiales y Comisarios Públicos; además de establecer las bases para la elaboración de sus programas generales de trabajo, y autorizarlos, evaluando los resultados de su actuación;
- XXII. Solicitar a las áreas de la Contraloría que correspondan, las actividades a calendarizar en los Programas Generales de Trabajo de los Órganos Internos de Control, para el ejercicio de sus atribuciones correspondientes;
- XXIII. Realizar, de manera directa o a propuesta de los Órganos Internos de Control, diagnósticos institucionales a partir de los resultados de la Fiscalización Interna y proponer estrategias para modernizar y fortalecer la gestión gubernamental;
- XXIV. Efectuar, a petición de los Órganos Internos de Control, los trámites necesarios a fin de que la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública imponga las sanciones a que haya lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos;
- XXV. Coordinar a los Órganos Internos de Control sobre el seguimiento de los lineamientos y criterios de registro presupuestal, contable y de consolidación del Programa de Cierre Anual, emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXVI. Proponer ante el titular de la Contraloría los lineamientos para la designación o remoción de despachos de auditoría y auditores externos, normando, coordinando y controlando su actividad, así como supervisando y evaluando su actuación;
- XXVII. Llevar el registro y control del padrón de despachos de auditoría y auditores externos, validando la existencia de estos en el Padrón de Proveedores de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXVIII. Revisar y opinar, en su caso, respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales con despachos de auditoría y auditores externos, previa designación por el titular de la Contraloría;
- XXIX. Analizar y determinar el grado de cumplimiento de los trabajos encomendados a los auditores o despachos externos, con respecto a sus obligaciones contractuales, así como emitir opinión al área correspondiente con la finalidad de que se determine la procedencia del pago por sus servicios profesionales;
- XXX. Revisar y en su caso, aprobar el resultado de los informes derivados de la Fiscalización Interna y visitas de inspección, realizadas directamente o los efectuados por los auditores o despachos externos, notificando las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas, a las Dependencias y Entidades;
- XXXI. Informar al titular de la Contraloría, sobre los resultados de la Fiscalización Interna y visitas de inspección efectuadas, así como acciones de evaluación y control que se proponen en las Dependencias y Entidades;
- XXXII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de auditoría a fin de prever su debida solventación y atención, así como establecer medidas que fortalezcan los controles internos para ser más eficiente el desarrollo de sus actividades;
- XXXIII. Informar los resultados del seguimiento de observaciones y recomendaciones, sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por las Dependencias y Entidades auditadas;
- XXXIV. Proponer ante el titular de la Contraloría las normas y lineamientos de observancia obligatoria en las Dependencias y Entidades, que promuevan el logro de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia, economía, productividad, transparencia, honradez y responsabilidad social;
- XXXV. Fungir como enlace en las Dependencias y Entidades por encargo del titular de la Contraloría, en materia de contrataciones gubernamentales y brindar a aquellas, la asesoría correspondiente;
- XXXVI. Promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de contrataciones gubernamentales;
- XXXVII. Recomendar a las Dependencias y Entidades la instrumentación de normas complementarias que aseguren el adecuado control en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXVIII. Vigilar la observancia de los sistemas y procedimientos

- de manejo e inversión de fondos y valores del Gobierno del Estado;
- XXXIX. Verificar que los servidores públicos que administren fondos y valores del Estado, caucionen debidamente su manejo;
- XL. Plantear ante el titular de la Contraloría, previamente a su expedición, su opinión sobre los lineamientos que en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores formule la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XLI. Formular las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa derivadas de la Fiscalización Interna, quejas, denuncias, e investigaciones, en donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos; así como los expedientes que las soporten y turnar estos a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar;
- XLII. Generar la información estadística de la Fiscalización Interna relativas a obra pública, realizadas a las Dependencias y Entidades;
- XLIII. Intervenir, a través de un representante, en los procesos de entrega y recepción al interior de la Contraloría, así como de aquellas que se realicen en las oficinas de las Dependencias y Entidades, cuando la situación lo requiera, a juicio del titular de la Contraloría o en su caso, a petición de la autoridad correspondiente; y
- XLIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que se señalan en este Reglamento, y las que le sean conferidas por el titular de la Contraloría.

**Artículo 19.** La Dirección General de Fiscalización Interna, fungirá como Órgano Interno de Control al interior de la Contraloría y tendrá las atribuciones establecidas, en su parte conducente, por los artículos 28 al 32 de este Reglamento, debiendo someter su programa general de trabajo a la autorización del titular de la Contraloría.

## CAPÍTULO V

### De la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales

**Artículo 20.** La Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales contará en su estructura con las siguientes Subdirecciones:

- a) Subdirección de Coordinación con la Federación; y
- b) Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto.

**Artículo 21.** Son facultades del titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y evaluar el Programa de Fiscalización Interna en cuanto a fondos federales se refiere, en el

ámbito de la competencia de la Contraloría, con un sentido preventivo que permita advertir inconsistencias o desviaciones en el objeto de aplicación de estos recursos;

- II. Participar en los mecanismos y realización de las acciones para el fortalecimiento de la Fiscalización a Fondos Federales, y la colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción, en relación con estos recursos aplicados por las Dependencias y Entidades, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- III. Proponer al titular de la Contraloría el programa de trabajo de la Dirección General, sobre las actividades de Fiscalización a Fondos Federales en las Dependencias y Entidades;
- IV. Realizar directamente, por conducto de despachos de auditores externos o en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna a través de los Órganos Internos de Control o de la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, el Programa de Fiscalización a Fondos Federales de las Dependencias y Entidades, las cuales deberán:
  - a) Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y verificar su congruencia con los procesos de planeación, presupuestación y programación aprobados;
  - b) Vigilar que en las Dependencias y Entidades, la planeación, presupuesto, programación, registro contable y ejercicio del gasto público federal, se realicen de conformidad con la legislación y demás disposiciones aplicables;
  - c) Verificar que los recursos financieros ministrados por la Federación al Gobierno del Estado, con base a los instrumentos de coordinación y colaboración que se suscriban, sean canalizados hacia los objetivos de gasto, obras o acciones propuestos en los programas respectivos, y sean aplicados con honestidad y transparencia;
  - d) Evaluar el control interno que aplican las Dependencias y Entidades en el manejo de los fondos federales que le son asignados y, de ser necesario, emitir recomendaciones;
  - e) Evaluar el desempeño para verificar que la administración de fondos federales se haya apegado a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, así como que en el ejercicio de estos se cumplan los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y actividades previstos por la Federación; y
  - f) Corroborar que la documentación comprobatoria e información programática, presupuestal, contable y los avances físicos, cumplan con las disposiciones normativas y jurídicas aplicables.
- V. Elaborar el informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de evaluaciones realizadas en el año precedente, los proyectos de mejora y sus resultados;
- VI. Designar y comisionar a los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización a Fondos Federales de los recursos públicos ejercidos por las Dependencias y Entidades;

- VII. Recibir directamente o en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna, a través de los Órganos Internos de Control o de la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades auditadas, a efecto de revisar y analizar la solventación a las observaciones y recomendaciones determinadas en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales;
- VIII. Revisar y opinar, en su caso, respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales con despachos de auditoría y auditores externos, previa designación por el titular de la Contraloría;
- IX. Analizar y determinar el grado de cumplimiento de los trabajos encomendados a los auditores o despachos externos, con respecto a sus obligaciones contractuales, así como emitir opinión al área correspondiente, con la finalidad de que se determine la procedencia del pago por sus servicios profesionales;
- X. Revisar y en su caso, aprobar el resultado de los informes derivados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección realizadas directamente o los efectuados por los auditores o despachos externos, notificando las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas a las Dependencias y Entidades;
- XI. Informar al titular de la Contraloría, sobre los resultados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección efectuadas, así como acciones de evaluación y control que se proponen en las Dependencias y Entidades;
- XII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave u otros, a fin de prever y coordinar su debida solventación y atención, en coordinación con las Dependencias y Entidades, elaborando y proponiendo ante el titular de la Contraloría los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios;
- XIII. Efectuar los trámites necesarios a fin de que la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública imponga las sanciones a que haya lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos en el manejo de fondos federales;
- XIV. Informar los resultados del seguimiento de observaciones y recomendaciones, sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por las Dependencias y Entidades auditadas;
- XV. Fungir como enlace con la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y otras Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Estatal relacionadas con los fondos federales, para la atención de requerimientos de información o de solventación de observaciones;
- XVI. Recomendar a las Dependencias y Entidades la instrumentación de normas complementarias que aseguren el adecuado control en el ejercicio de sus atribuciones respecto de los fondos federales;
- XVII. Vigilar la observancia de los sistemas y procedimientos de manejo e inversión de fondos federales;
- XVIII. Formular las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa derivadas de la Fiscalización a Fondos Federales, quejas, denuncias, e investigaciones, donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como integrar los expedientes que las soporten y turnar estos a la Dirección General de Fiscalización Interna, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar e informe los resolutivos a los Entes Fiscalizadores;
- XIX. Representar a la Contraloría, en las reuniones que se lleven a cabo con las instancias de fiscalización estatal y federal respecto de fondos federales;
- XX. Coordinarse con las áreas de la Contraloría que revisen, manejen, supervisen, inspeccionen y evalúen recursos federales, con el objeto de propiciar mejores controles internos en la aplicación de dichos recursos;
- XXI. Generar la información estadística de la Fiscalización Interna a Fondos Federales relativas a obra pública, realizadas a las Dependencias y Entidades; y
- XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que se señalan en este Reglamento y las que le sean conferidas por el titular de la Contraloría.

## CAPÍTULO VI

### De la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública

**Artículo 22.** La Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública contará en su estructura con las siguientes Subdirecciones:

- a) Subdirección de Integridad y Responsabilidad de los Servidores Públicos;
- b) Subdirección de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos;
- c) Subdirección de Modernización de los Servicios Públicos;
- d) Subdirección de Ética Pública y Normatividad;
- e) Subdirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana; y
- f) Subdirección de Desarrollo Humano.

**Artículo 23.** Son facultades del titular de la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública las siguientes:

- I. Desarrollar los sistemas y procedimientos para la promoción y difusión de las acciones para la prevención y vigilancia en materia de la transparencia y combate a la corrupción, en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna y los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades;
- II. Realizar acciones de evaluación sectorial en campo en cuanto al cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna y los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades, para determinar las calificaciones sobre estos temas y derivar de ellas un esquema de incentivos y reconocimientos;
- III. Estructurar el programa de capacitación en los temas de transparencia y combate a la corrupción;
- IV. Proponer la generación o actualización de leyes, reglamentos, normas y directrices necesarias en materia de transparencia y anticorrupción;
- V. Incoar en el ámbito de la competencia de la Contraloría, el procedimiento disciplinario administrativo a los servidores y ex servidores públicos del Poder Ejecutivo que en ejercicio de sus funciones realicen conductas contrarias a los valores morales y principios éticos que deben observar y bajo los cuales deben conducirse los mismos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de conformidad con el Código de Ética de los Servidores Públicos de la entidad, así como en lo estipulado por las leyes de la materia;
- VI. Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios administrativos derivados de las quejas, denuncias, así como de la Fiscalización Interna relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores y ex servidores públicos de las Dependencias y Entidades, así como de todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos en términos del ordenamiento legal aplicable;
- VII. Citar al presunto responsable, a la audiencia de ley correspondiente en los términos de la ley de la materia;
- VIII. Ordenar la práctica de las diligencias de investigación que se estimen procedentes y citar a otra u otras audiencias, cuando no se hayan agotado las diligencias necesarias para emitir la resolución respectiva;
- IX. Emitir cuando proceda, la determinación de suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones en los términos del ordenamiento legal de la materia, si de la sustanciación del procedimiento o investigaciones una vez analizadas las constancias de autos, se desprenden elementos que hagan pertinente la citada medida sujeta a confirmación o modificación;
- X. Practicar las diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente el expediente relacionado con presuntas irregularidades cometidas por servidores y ex servidores públicos de la Administración Pública Estatal;
- XI. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación de procedimientos en materia de responsabilidades o de quejas y denuncias contra servidores públicos, así como el desglose de actuaciones;
- XII. Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo las actuaciones o solicitudes de información que requiera la instrucción del procedimiento respectivo;
- XIII. Coadyuvar en la asesoría, apoyo y seguimiento a las actividades que desarrollen los Órganos Internos de Control, en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- XIV. Determinar las responsabilidades administrativas e imponer sanciones y medidas de apremio de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables a los servidores públicos del Estado. Cuando la aplicación de las sanciones no sea de su competencia, se solicitará al titular de la Dependencia o Entidad correspondiente su aplicación, reservándose la Contraloría por conducto de la Dirección, la facultad de aplicarlas en caso de omisión por parte de la instancia respectiva;
- XV. Establecer acciones preventivas y correctivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos, en términos de la legislación aplicable;
- XVI. Remitir al superior jerárquico los recursos de revocación que se interpongan ante la Dirección, con motivo de las responsabilidades administrativas determinadas y las sanciones impuestas a los servidores y ex servidores públicos correspondientes y en su caso, adjuntar un informe respecto del asunto que se trate;
- XVII. Designar a los servidores públicos para que comparezcan ante la autoridad judicial o administrativa, dentro de los procedimientos jurisdiccionales en que sea parte la Dirección;
- XVIII. Conocer y resolver los medios de impugnación que los particulares hagan valer derivado de los procesos de licitaciones, acuerdos, convenios o contratos celebrados entre la Contraloría y las personas físicas o morales, en su calidad de proveedores o contratistas;
- XIX. Conocer y resolver de los procedimientos para sancionar a proveedores y contratistas que realicen operaciones con las Dependencia o Entidades de la Administración Pública Estatal, con motivo de incumplimiento a las disposiciones legales relativas a las licitaciones públicas o por contravenciones a contratos, imponiendo las sanciones aplicables;
- XX. Prevenir a las Dependencias y Entidades para que se abstengan de adjudicar pedidos o contratos, así como celebrar operaciones de cualquier naturaleza, con personas físicas o morales determinadas, cuando de manera fundada y motivada se tengan antecedentes de que han incurrido en irregularidades con el Gobierno del Estado

y la Federación, de quienes se integrará el padrón respectivo;

- XXI. Proponer ante el Titular de la Contraloría, las normas, lineamientos y determinar los formatos con los cuales los servidores públicos deberán declarar su situación patrimonial, así como elaborar los manuales e instructivos correspondientes;
- XXII. Recibir las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades. En su caso, aplicar la sanción correspondiente a quienes no cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial en los términos de la ley de la materia.

La recepción de las declaraciones de situación patrimonial podrá llevarse a cabo en las instalaciones que ocupa la Dirección General, por "Correos de México" certificado o por los medios electrónicos que determine la Contraloría;

- XXIII. Llevar el control, registro y seguimiento de las altas, bajas y cambios de adscripción de aquellos servidores públicos con obligación de presentar declaración de situación patrimonial, para lo cual los Órganos Internos de Control deben remitir mensualmente la actualización del padrón de servidores públicos obligados de las Dependencias y Entidades;
- XXIV. Determinar y ejecutar, de acuerdo con la ley de la materia, las líneas de acción para las investigaciones relativas a la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Ejecutivo;
- XXV. Llevar el registro de los bienes producto de obsequios a que se refiere la ley de la materia;
- XXVI. Llevar el registro de las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos por la Contraloría y los superiores jerárquicos en las Dependencias y Entidades;
- XXVII. Expedir constancias de registro de sanción cuando el solicitante se hubiese hecho acreedor a la misma, y en el caso de no inhabilitación cuando no se hubiere emitido una resolución que lo restrinja a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público estatal y que la misma no haya causado ejecutoria;
- XXVIII. Recibir, radicar, tramitar e investigar, a petición de parte, las quejas o denuncias en contra de servidores públicos del Poder Ejecutivo, con motivo de presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones y con las cuales se haya faltado a los principios, valores éticos y reglas de integridad que estos deben observar y bajo los que deben conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Asimismo, podrá de manera oficiosa, llevar a cabo las investigaciones que considere pertinentes cuando tenga conocimiento de probables irregularidades en el ejercicio del servicio público;

- XXIX. Practicar de oficio o por denuncia debidamente fundada

y motivada, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las prevenciones a que se refiere la ley de la materia, para lo cual podrá solicitar a la Dirección General de Fiscalización Interna, a la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, así como a los Órganos Internos de Control, la práctica de visitas de inspección y auditoría;

- XXX. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna, la supervisión de los Órganos Internos de Control en materia de atención a quejas y denuncias;
- XXXI. Conocer y resolver lo relativo al procedimiento disciplinario administrativo en materia de evolución patrimonial en los casos de incumplimiento en la solventación de observaciones de fondo de los servidores y ex servidores públicos del Poder Ejecutivo;
- XXXII. Incoar el procedimiento disciplinario administrativo e imponer sanciones de carácter administrativo a los servidores públicos de la Contraloría en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables al caso;
- XXXIII. Formular lineamientos, manuales, criterios, metodologías, guías, instructivos o instrumentos análogos que sean necesarios para conducir la operación de las políticas, programas y estrategias de la Función Pública Estatal, induciendo la modernización de los servicios públicos con acciones de simplificación, actualización administrativa y prácticas de buen gobierno, en coordinación con las Dependencias y Entidades;
- XXXIV. Desarrollar, en coordinación con las Dependencias y Entidades, estudios y programas orientados al mejoramiento de la atención y los servicios que se proporcionan a la ciudadanía; así como aquellas que generen la simplificación, la agilización de trámites y procesos, el establecimiento de mecanismos para la transparencia administrativa, medidas anticorrupción, la desregulación, la descentralización y la desconcentración de funciones;
- XXXV. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna y a través de los Órganos Internos de Control, diagnósticos integrales de las diferentes áreas que conforman la Administración Pública Estatal y proponer medidas que permitan mejorar los procesos internos y los servicios que se ofrecen a la ciudadanía;
- XXXVI. Recibir los proyectos de normas, lineamientos y procesos administrativos que presenten las Dependencias y Entidades, a fin de evaluar su contenido y emitir un dictamen de procedencia, cuidando que estos no incidan negativamente en la prestación de servicios y en la gestión gubernamental;
- XXXVII. Evaluar y dictaminar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, las propuestas integrales de elaboración o modificación de estructuras orgánicas y

- ocupacionales de las Dependencias y Entidades, para someterlo a la consideración del titular de la Contraloría;
- XXXVIII. Dictaminar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación las propuestas parciales de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades y turnarlas al titular de la Contraloría para su validación correspondiente;
- XXXIX. Registrar, catalogar y concentrar las estructuras orgánicas autorizadas y validadas de las Dependencias y Entidades;
- XL. Evaluar, dictaminar, concentrar, catalogar y registrar los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de las Dependencias y Entidades y dar seguimiento a sus actualizaciones;
- XLI. Evaluar y dictaminar sobre la calidad de los servicios que las Dependencias y Entidades otorgan a la ciudadanía, estableciendo los indicadores que generen una escala de calificación para medir la eficiencia operativa;
- XLII. Elaborar en coordinación con la Unidad Administrativa y someter a consideración del titular de la Contraloría, los Manuales Administrativos de la Dependencia, así como preparar los proyectos de actualización;
- XLIII. Promover acciones y medidas de transparencia y combate a la corrupción, a efecto de exaltar la adopción del concepto de integridad, los valores de ética y las normas de conducta en el servicio público;
- XLIV. Formular las políticas, lineamientos y estrategias de carácter general, para establecer acciones en materia de ética pública para los servidores públicos a fin de prevenir faltas administrativas o actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones;
- XLV. Fungir como órgano de asesoría y consulta en materia de ética pública en el desempeño del servicio público;
- XLVI. Elaborar un Programa de Integridad Pública y Comportamiento Ético de los Servidores Públicos, a efecto de adoptar en su desempeño los principios, valores, conductas éticas y las reglas de integridad;
- XLVII. Promover e impulsar la implementación del Código de Ética, Códigos de Conducta y Reglas de Integridad en las Dependencias y Entidades a través de sus respectivos Comités de Ética;
- XLVIII. Fortalecer permanentemente una cultura gubernamental como política pública para la difusión de valores y principios éticos, a fin de generar en los servidores públicos una mayor disposición y vocación de servicio;
- XLIX. Evaluar la operación y funcionamiento de los Comités de Ética en las Dependencias y Entidades de acuerdo a su programa anual de trabajo y realizar propuestas de mejora, así como vigilar el comportamiento ético de los servidores públicos;
- L. Promover la colaboración con las Dependencias Federales, entidades federativas e Instituciones Públicas y Privadas, a fin de intercambiar experiencias, apoyos e implementar medidas para la adopción, promoción y desarrollo de prácticas para la modernización de los servicios públicos;
- LI. Colaborar con las Direcciones Generales de Fiscalización Interna, de Fiscalización a Fondos Federales, Órganos Internos de Control, así como con las Dependencias y Entidades, en la evaluación de la calidad y consistencia de los indicadores del desempeño de gestión, relativos a las actividades institucionales, conforme a la normatividad aplicable;
- LII. Elaborar el "Programa Estatal de Capacitación" que oriente las acciones metodológicas de capacitación en su planeación, organización, instrumentación, evaluación y control, para llevar a cabo cursos a servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, atendiendo a los resultados de la detección de necesidades y solicitudes de las Dependencias y Entidades;
- LIII. Coordinar el "Programa Estatal de Capacitación" con las Dependencias y Entidades para su implementación y logro de objetivos, a través de la Subdirección de Desarrollo Humano;
- LIV. Elaborar la calendarización anual de Cursos de Capacitación en coordinación con las Dependencias y Entidades en tres vertientes: la de orden temático por especialidades sectoriales, la de carácter administrativo y de control, y la de desarrollo humano e identidad institucional, que incidan en mejorar la productividad y eficiencia de los servidores públicos en beneficio de las instituciones de gobierno y de la ciudadanía;
- LV. Impartir la capacitación a servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de los programas instituidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de Cultura de Legalidad, Ética Pública, Control Interno, Código de Conducta, Manuales Administrativos y Fiscalización a Fondos Federales;
- LVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la definición de criterios y en la implementación de mecanismos para establecer un programa de estímulos para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades que destaquen en su desempeño laboral por su eficiencia, productividad y contribución en la mejora continua del desarrollo administrativo;
- LVII. Profesionalizar a los servidores públicos mediante la certificación de competencias laborales, realización o culminación de grados de escolaridad, a fin de lograr un mayor nivel académico que permita desarrollar, complementar, perfeccionar y actualizar los conocimientos y habilidades en beneficio del actuar de los servidores públicos en sus puestos de trabajo;
- LVIII. Promover la participación ciudadana en actividades de seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a través de la constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana;

**CAPÍTULO VII**  
**De la Dirección Jurídica**

- LXIX. Concertar y suscribir los programas de trabajo con las Dependencias y Entidades en materia de participación ciudadana y contraloría social;
- LX. Difundir estrategias de participación ciudadana y contraloría social que permitan involucrar a la sociedad en el seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades;
- LXI. Establecer los lineamientos y manuales conforme a los cuales se promoverán y operarán los mecanismos de participación ciudadana y contraloría social;
- LXII. Requerir a las Dependencias y Entidades la instrumentación de estrategias de participación ciudadana y contraloría social;
- LXIII. Coordinar, controlar, vigilar y evaluar las acciones de participación ciudadana en los programas que operan en el Estado con recursos estatales, federales, transferidos, convenidos o de cualquier otra índole;
- LXIV. Participar en la promoción de actividades de contraloría social en el marco de los acuerdos y convenios de colaboración que se suscriban con Dependencias federales, estatales y municipales;
- LXV. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con la Dirección General de Fiscalización Interna, para que por medio de los Órganos Internos de Control, se vigile el cumplimiento de las disposiciones en materia de participación ciudadana y contraloría social por parte de las Dependencias y Entidades, y se ejecuten acciones de promoción en esta materia;
- LXVI. Captar las quejas y denuncias, que se interpongan a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana y contraloría social;
- LXVII. Establecer acciones de información y difusión apropiadas para fortalecer y dar seguimiento a las actividades de los Comités de Contraloría Ciudadana, en la vigilancia de las obras, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal;
- LXVIII. Proporcionar apoyo y asesoría a los municipios que lo soliciten, para que constituyan o establezcan mecanismos de participación ciudadana y contraloría social;
- LXIX. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo a los Comités de Contraloría Ciudadana, propiciando la intervención del sector público y privado;
- LXX. Establecer el Comité Interno Anticorrupción de la Contraloría General y coordinar a los Comités Internos Anticorrupción de las Dependencias y Entidades, a fin de dar seguimiento a las funciones de vigilancia y de sanción sobre los servidores públicos a quienes se les impute una conducta o acto de corrupción, con fundamento en las disposiciones legales vigentes; y
- LXXI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por el titular de la Contraloría.

**Artículo 24.** Son facultades del titular de la Dirección Jurídica:

- I. Intervenir como representante o apoderado legal del titular de la Contraloría, de la Contraloría o de sus servidores públicos y áreas administrativas, ante cualquier instancia administrativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de actos, procedimientos o en juicios en que la Contraloría sea parte, incluyendo el juicio de amparo; así como ejercitar todas las acciones legales, civiles, penales, administrativas, fiscales, laborales o de cualquier otra índole que se instauren con motivo del ejercicio de las facultades o atribuciones de ésta; contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, interponer incidentes, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, formular posiciones, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Contraloría o cualquiera de sus áreas administrativas sean parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos, designar peritos; formular los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios de amparo interpuesto contra actos de la Contraloría, e intervenir cuando tenga el carácter de tercero perjudicado, e interponer los recursos que procedan, incluso desistirse del Juicio de Amparo, previa autorización del titular de la Contraloría y en general, actuar en defensa de los intereses jurídicos de los mismos;
- II. Nombrar de los servidores públicos a su cargo, a quien o quienes lo representen ante las autoridades competentes y tribunales federales y estatales. Podrá también delegar facultades, inclusive mediante instrumento notarial, comprendiendo la materia penal; pudiendo facultar a dichos servidores públicos para que hagan promociones, denuncias, querellas, y para que las ratifiquen, haciéndolo de conformidad con el artículo 129 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave vigente o el Código Nacional de Procedimientos Penales, según corresponda. Asimismo podrá facultárseles para que concurren a las audiencias, realicen escritos de demanda o contestación, rindan pruebas, formulen posiciones y presenten alegatos, promuevan incidentes y recursos procedentes y demás acciones legales para la defensa de los intereses de la Contraloría;
- III. Vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales, laborales o contenciosos administrativos, incluyendo el juicio de amparo y en aquellos asuntos en los que la Contraloría sea parte;
- IV. Requerir a las áreas administrativas de la Contraloría, por cualquier medio de comunicación, la documentación

- e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Promover, en coordinación con la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, la cultura jurídica entre los servidores públicos de la Contraloría, a través de cursos, talleres, conferencias y cualquier otro evento que sirva para tal efecto, con el fin de que se conozca el marco normativo actualizado que debe regir su desempeño, así como proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales;
- VI. Revisar y emitir opinión sobre los reglamentos, acuerdos, lineamientos, convenios y otras disposiciones de la competencia de la Contraloría, en coordinación con las diversas áreas administrativas que la integran;
- VII. Tramitar ante la autoridad competente las solicitudes de certificación de afirmativa ficta, cuando por el silencio de la autoridad, algún interesado presuma que ha operado en su favor dicha resolución ficta, en los casos y bajo las disposiciones que establece el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Emitir opinión respecto a las consultas jurídicas que le formulen los titulares de las Direcciones Generales y de Área, Unidades, Coordinaciones, Subdirecciones, Órganos Internos de Control y demás áreas administrativas de la Contraloría, sobre actos relativos al desempeño de sus funciones;
- IX. Establecer los criterios generales respecto de la interpretación y aplicación del marco jurídico que normen el funcionamiento de la Contraloría, los cuales tendrán el carácter de obligatorios para las áreas administrativas que la integran;
- X. Fijar el criterio de solución en asuntos legales, cuando dos o más áreas administrativas competentes de la Contraloría, emitan opiniones contradictorias;
- XI. Compilar, divulgar y difundir entre las diversas áreas administrativas que integran la Contraloría, las leyes, reformas, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares, y demás disposiciones legales relacionadas que se publiquen en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en el *Diario Oficial* de la Federación, que estén relacionadas con la esfera de competencia de la Contraloría, así como aquellas que sean de interés general, además de los acuerdos que no se divulguen en los órganos de publicación oficial;
- XII. Revisar el clausulado de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u honorarios o de cualquier otro tipo en los que sea parte la Contraloría, con el fin de que los mismos reúnan los requisitos legales indispensables, así como llevar el registro correspondiente;
- XIII. Elaborar y presentar denuncias o querellas ante las autoridades competentes, respecto de posibles hechos constitutivos de delitos en los que la Contraloría haya resultado agraviada; otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, gestionar desistimientos y cuando proceda, procurar conciliaciones en beneficio de la Contraloría;
- XIV. Comparecer e intervenir ante todo tipo de autoridades, en representación de la Contraloría, en las controversias y asuntos en que ésta sea parte;
- XV. Asesorar jurídicamente a las áreas administrativas de la Contraloría en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en el levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia;
- XVI. Asesorar jurídicamente a la Unidad de Transparencia en todo lo referente a sus actos y a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVII. Coadyuvar, en representación de la Contraloría, con el Fiscal estatal o federal, cuando así lo soliciten o cuando le corresponda la representación del Gobierno del Estado tanto en carpetas de investigación como en procesos penales, así como proporcionar los elementos necesarios para su debida integración;
- XVIII. Supervisar el estado que guarden los juicios de amparo que hayan sido promovidos por la Contraloría o en contra de ésta; y proporcionar la asesoría correspondiente en dicha materia;
- XIX. Elaborar en materia de amparo, los informes previos y justificados que deba rendir el Titular de la Contraloría y demás servidores públicos señalados como autoridades responsables, así como contestar las acciones que como autoridad responsable o tercero perjudicado, le sean notificadas;
- XX. Concentrar la normatividad administrativa que rige la gestión de las Dependencias y Entidades;
- XXI. Llevar el registro de la normatividad interna de las Entidades paraestatales;
- XXII. Verificar que los arrendamientos inmobiliarios que celebre la Administración Pública Estatal estén sustentados en un dictamen de justipreciación de rentas, emitido por la autoridad catastral, así como integrar un registro de los mismos;
- XXIII. Actualizar los ordenamientos legales contenidos en la página electrónica de la Contraloría;
- XXIV. Coordinarse con las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades, en asuntos de su competencia;
- XXV. Expedir copias certificadas, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, de los documentos que obran en los archivos y expedientes de la Contraloría, a petición de particulares y autoridades competentes. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz-Llave, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Contraloría, y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta,

únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas;

- XXVI. Tramitar los recursos de revocación que se interpongan en contra de actos o resoluciones administrativas dictadas por cualquiera de los titulares de las áreas de la Contraloría;
- XXVII. Integrar y remitir a la Secretaría de Finanzas y Planeación, los expedientes de rescisión de contratos en los que se hayan otorgado garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado, para el requerimiento del pago correspondiente;
- XXVIII. Dar seguimiento, en coordinación con las distintas áreas administrativas de la Contraloría, respecto de las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos dirigidas al titular de la Contraloría por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de Derechos Humanos y por organismos no gubernamentales;
- XXIX. Revisar, y en su caso validar, los convenios, contratos, autorizaciones, acuerdos, y demás actos jurídicos que celebre la Contraloría con terceros; así como analizar y emitir su opinión jurídica, respecto de los dictámenes, suspensión, terminación anticipada, rescisión, revocación o nulidad;
- XXX. Analizar y emitir opinión respecto de los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios de colaboración, coordinación o de cualquier otro tipo que se celebre entre el Estado, la Federación y los municipios, en los que participe la Contraloría;
- XXXI. Remitir ante las autoridades competentes, las disposiciones y lineamientos generales de la Contraloría para su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXXII. Iniciar, a petición de las áreas administrativas de la Contraloría, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados;
- XXXIII. Coordinarse con las áreas jurídicas de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto Federal, Estatal o Municipal, en asuntos de la competencia de la Contraloría; y
- XXXIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por el titular de la Contraloría.

**CAPÍTULO VIII**

De la Unidad Administrativa

**Artículo 25.** El titular de la Unidad Administrativa será responsable de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo de la Contraloría, en los términos de las disposiciones aplicables. Para estos efectos, contará con enlaces administrativos en cada una de las áreas administrativas que lo requieran, y para los cuales exista disponibilidad presupuestal, quienes serán responsables de la administración, coordinación y supervisión de los recursos financieros, humanos y materiales

de sus respectivas áreas.

El titular de la Unidad Administrativa, además de las facultades que le confiere el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tendrá las siguientes:

- I. Proponer a la aprobación del titular de la Contraloría, las políticas, bases y lineamientos necesarios para el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros de la Contraloría;
- II. Por acuerdo del titular de la Contraloría, planear, organizar, coordinar y dirigir las funciones administrativas de la Contraloría;
- III. Llevar el control presupuestal y contable de la Contraloría, y custodiar su documentación, en cumplimiento a los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. Presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación en tiempo y forma, los reportes de avance presupuestal, estados financieros, y cierre presupuestal y contable de la Contraloría;
- V. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendalizaciones presupuestales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VI. Supervisar la aplicación y rendimiento eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales con que cuenta la Contraloría;
- VII. Fungir como enlace entre la Contraloría y la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el trámite de los asuntos administrativos y financieros;
- VIII. Procurar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos, materiales y equipo necesario para el óptimo desarrollo de las actividades asignadas a la Contraloría;
- IX. Tramitar, previo acuerdo con el titular de la Contraloría, las propuestas administrativas que reciba de los órganos adscritos a la Contraloría;
- X. Proponer y vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos y honorarios al personal de la Contraloría, además de establecer los mecanismos que permitan supervisar el control de asistencia, corrección disciplinaria, estímulos, incapacidades, permisos y licencias de conformidad con las condiciones generales de trabajo;
- XI. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Contraloría, con base en la legislación y normatividad aplicable y supervisar el correcto ejercicio de las partidas presupuestales;
- XII. Coordinar y supervisar la integración y actualización del inventario de mobiliario y equipo de la Contraloría;
- XIII. Vigilar el adecuado funcionamiento del archivo de la Contraloría;
- XIV. Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal a partir de su diseño y supervisar los perfiles correspondientes a los puestos y cargos integrados a la Contraloría; así como expedir las credenciales de

- identificación con fotografía al personal de la Contraloría del nivel inferior a Jefatura de Departamento;
- XV. Proporcionar al titular de la Contraloría, con la periodicidad requerida, los informes relativos a la situación presupuestal de la Contraloría, y elaborar mensualmente un estado de egresos consolidado en el que se comparen el gasto presupuestado con su ejercicio;
- XVI. Revisar y aprobar la documentación comprobatoria del gasto, de modo que corresponda a las diferentes partidas presupuestales asignadas a la Contraloría;
- XVII. Diseñar y proponer ante el titular de la Contraloría, los métodos y las técnicas necesarias para revisar y mejorar los mecanismos de control administrativos internos, que efectúen las demás unidades administrativas de las Dependencias y Entidades;
- XVIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, así como su actualización, para someterlos a la consideración del titular de la Contraloría;
- XIX. Llevar, en coordinación con la instancia competente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la bolsa de trabajo de la Contraloría;
- XX. Proveer la capacitación y adiestramiento del personal de la Contraloría, de conformidad con la política establecida, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXI. Coadyuvar en la solución de los conflictos laborales que se susciten en la Contraloría;
- XXII. Representar a la Contraloría ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, para la realización de trámites administrativos y fiscales, así como para solicitar y obtener de estas autoridades la firma electrónica avanzada;
- XXIII. Integrar los expedientes de rescisión de contratos en los que se hayan otorgado garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado y remitirlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el requerimiento del pago correspondiente;
- XXIV. Integrar, registrar y controlar el inventario interno de bienes muebles de la Contraloría e informar oportunamente a la Secretaría de Finanzas y Planeación los movimientos que se realicen para su registro en el inventario general;
- XXV. Elaborar y mantener actualizado el manual de políticas, normas y procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación de personal y vigilar estrictamente su cumplimiento;
- XXVI. Proponer ante el titular de la Contraloría, previo acuerdo con los titulares de las Direcciones Generales, el nombramiento de los empleados de base y de confianza y, en su caso, el cese o rescisión de la relación laboral cuando así proceda;
- XXVII. Llevar el control de los movimientos de personal y aplicar su operación en el sistema de pagos correspondiente;
- XXVIII. Planear y ejecutar a nivel interno, el programa de Protección Civil de la Contraloría;
- XXIX. Integrar, elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones de la Contraloría General, y someterlo a consideración de las instancias correspondientes;
- XXX. Planear, ejecutar y controlar el programa de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja, almacenamiento, control de inventarios y en general, todo acto relacionado con bienes muebles de propiedad estatal asignados a la Contraloría;
- XXXI. Evaluar y autorizar las solicitudes de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas operativas de la Contraloría;
- XXXII. Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;
- XXXIII. Tramitar, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la autorización ante el Congreso del Estado de los casos de enajenación de bienes muebles;
- XXXIV. Autorizar y llevar el control de las asignaciones y resguardos, uso, destino, mantenimiento y baja de maquinaria, vehículos y transportes asignados a la Contraloría;
- XXXV. Proporcionar y controlar los servicios generales que requieran las distintas áreas de la Contraloría para el cumplimiento de sus atribuciones, incluyendo los servicios de informática;
- XXXVI. Celebrar contratos de prestación de servicios y de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles ajustándose en todo momento a la legislación y normatividad aplicable, previa revisión del clausulado efectuado por la Dirección Jurídica;
- XXXVII. Analizar y revisar en forma periódica, en coordinación con la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, la estructura ocupacional y la eficiencia de los servicios administrativos que proporciona, y proponer al titular de la Contraloría las medidas para su mejoramiento;
- XXXVIII. Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, se realicen bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;
- XXXIX. Tramitar las solicitudes de los Dictámenes de Suficiencia Presupuestal, para efecto de la autorización del ejercicio del gasto público asignado a la Contraloría, de conformidad con la Legislación y normatividad aplicable;
- XL. Realizar con la Secretaría de Finanzas y Planeación, la evaluación de impacto presupuestal respecto de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que se tenga programado presentar al Congreso, así como de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y demás documentos análogos que impliquen repercusiones financieras, sujetándose a la legislación y normatividad aplicable;
- XLI. Desarrollar y mantener en óptimas condiciones los

sistemas informáticos, que permitan la automatización de las tareas y la información veraz y oportuna para la toma de decisiones; y

- XLII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por el titular de la Contraloría.

### CAPÍTULO IX

#### De la Unidad de Transparencia

**Artículo 26.** La Unidad de Transparencia de la Contraloría tendrá la organización y funcionamiento que, con base en las disposiciones de la ley en la materia y de este ordenamiento, determine el titular de la Contraloría.

El titular de la Unidad de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y, en su caso, las obligaciones de transparencia específicas respecto del sujeto obligado al que pertenezcan, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en dicha Ley;
- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la ley de la materia, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la ley de la materia;
- IV. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Aplicar los criterios prescritos por la Ley y el Instituto, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VI. Proporcionar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, para el efecto, emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;

- X. Remitir al Comisionado Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción anterior;
- XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- XIII. Dar trámite a los recursos de revisión interpuestos por inconformidades a las respuestas de solicitudes de información pública;
- XIV. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes;
- XV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XVI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Transparencia a su cargo;
- XIX. Proponer al Comité para la Transparencia y demás Comités que resulten de la entrada en vigor de las nuevas disposiciones legales en materia de anticorrupción, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y
- XX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO X

#### De la Unidad de Género

**Artículo 27.** El titular de la Unidad de Género tendrá las facultades siguientes:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Contraloría, con la finalidad de proponer medidas que incorporen la perspectiva de género;
- II. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres dentro de la Contraloría;
- III. Generar las estadísticas e información de la Contraloría en materia de unidad de género, así como elaborar

- diagnósticos sobre la situación de las mujeres dentro la Contraloría;
- IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género dentro de la Contraloría;
- V. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;
- VI. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en las acciones que se requieran;
- VII. Elaborar y someter a la autorización del titular de la Contraloría, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro de la Contraloría;
- VIII. Promover la incorporación de la perspectiva de género en las evaluaciones, revisiones o auditorías que realicen las áreas de la Contraloría, y en su caso asesorarlas para tal efecto; y
- IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO XI

#### De los Órganos Internos de Control y de las Delegaciones Especiales

**Artículo 28.** En las Dependencias y Entidades, el titular de la Contraloría, previo acuerdo con el titular del Poder Ejecutivo, podrá establecer Órganos Internos de Control, dependientes funcionalmente de la Contraloría y coordinados por la Dirección General de Fiscalización Interna.

Los titulares de los Órganos Internos de Control se auxiliarán por los servidores públicos responsables de las áreas necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Las Delegaciones Especiales, auxiliarán funcionalmente y dependerán jerárquicamente de los Órganos Internos de Control.

**Artículo 29.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 293 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establecen los Órganos Internos de Control siguientes:

#### A. Dependencias Centralizadas:

- I. Secretaría de Gobierno;
- II. Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. Secretaría de Educación;
- V. Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad;
- VI. Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario;
- VII. Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas;
- VIII. Secretaría de Desarrollo Social;
- IX. Secretaría de Medio Ambiente;
- X. Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca;
- XI. Secretaría de Turismo y Cultura;
- XII. Secretaría de Protección Civil;
- XIII. Coordinación General de Comunicación Social;

- XIV. Oficina del Gobernador;
- XV. Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial; y
- XVI. Dirección General de Transporte Público.

#### B. En la Administración Pública Paraestatal:

- I. Servicios de Salud de Veracruz;
- II. Instituto de Pensiones del Estado;
- III. Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz;
- IV. Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz;
- V. Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz;
- VI. Régimen Veracruzano de Protección Social en Salud;
- VII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial;
- IX. Comisión del Agua del Estado de Veracruz;
- X. Instituto de Capacitación para el Trabajo de Veracruz;
- XI. Instituto Veracruzano del Deporte;
- XII. Radio Televisión de Veracruz;
- XIII. Colegio de Educación Profesional Técnica;
- XIV. Instituto Veracruzano de la Cultura;
- XV. Fideicomiso Público de Administración del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;
- XVI. Procuraduría Estatal del Medio Ambiente; y
- XVII. En todas aquellas Entidades que su normatividad y presupuesto lo permitan.

**Artículo 30.** Los Órganos Internos de Control, serán áreas de representación de la Contraloría en las Dependencias y Entidades, encargados de participar en el desarrollo de los procesos de Fiscalización Interna, atención y trámite de quejas y denuncias por el incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, así como en la organización y coordinación del desarrollo administrativo integral.

**Artículo 31.** Los titulares de los Órganos Internos de Control, además de las facultades que les confiere el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de sus competencias, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar y evaluar el funcionamiento del Programa de Fiscalización Interna, de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos que regulan el funcionamiento de las Dependencias o Entidades de su adscripción, así como aquellas derivadas del marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, en términos de la legislación y la normatividad aplicable;
- II. Colaborar en la elaboración de los mecanismos y realización de acciones para el fortalecimiento del Programa de Fiscalización Interna, de Transparencia, Anticorrupción

- y Función Pública, en relación con los recursos públicos aplicados por las Dependencias y Entidades;
- III. Analizar y proponer con enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las Dependencias y Entidades a las que se encuentren adscritos, así como las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, el aprovechamiento óptimo de los recursos que tienen asignados y que el otorgamiento de sus trámites y servicios sean oportunos, confiables y completos;
- IV. Presentar a la Dirección General de Fiscalización Interna, sus Programas Generales de Trabajo para su autorización;
- V. Programar y realizar la Fiscalización Interna al gasto público de las Dependencias y Entidades a las que se encuentran adscritos, para verificar las acciones señaladas en el artículo 18 fracciones X, XIII y XVI del presente Reglamento, dándoles el seguimiento respectivo.
- La Fiscalización Interna a los recursos públicos, se llevará de acuerdo a lo dispuesto por el Titular de la Contraloría a través de la Dirección General de Fiscalización Interna o de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, por personal de la propia Contraloría o por prestadores de servicios profesionales externos;
- VI. Requerir a las unidades administrativas y operativas de las Dependencias o Entidades de su adscripción u otros órdenes de gobierno, así como a particulares, la información y documentación necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de sus competencias; levantando las actas circunstanciadas que en su caso requieran;
- VII. Comisionar a los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización Interna de los recursos públicos ejercidos por las Dependencias y Entidades;
- VIII. Recibir y revisar la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades auditadas, con el fin de analizar la solventación a las observaciones y atención de las recomendaciones señaladas en los informes de las auditorías practicadas, presentadas dentro de los plazos legales que correspondan;
- IX. Elaborar un informe sobre el resultado de cada una de las auditorías que lleven a cabo, de conformidad con las normas que dicte la Contraloría, el cual se someterá a la evaluación de la Dirección General de Fiscalización Interna o a la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales cuando se trate de estos, previa autorización se dará a conocer a los titulares de las Dependencias y Entidades auditadas, para que implementen las medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren detectado;
- X. Presentar ante la Dirección General de Fiscalización Interna, los diagnósticos institucionales a partir de los resultados de la Fiscalización Interna efectuada, así como propuestas para modernizar y fortalecer la gestión gubernamental;
- XI. Llevar el control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la Fiscalización Interna que realicen, y dar seguimiento sobre el cumplimiento de la aplicación de las medidas preventivas y correctivas que resulten, de lo cual deberán informar periódicamente a la Dirección General de Fiscalización Interna;
- XII. Reportar ante el titular de la Dependencia o Entidad la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto, a fin de que éste, dicte las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar;
- XIII. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, conforme a los lineamientos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones aplicables;
- XIV. Si de la Fiscalización Interna que realicen los Órganos Internos de Control, derivan probables responsabilidades administrativas por parte de los servidores o ex servidores públicos, deberán elaborar las solicitud o promoción de fincamiento de responsabilidad administrativa a que hubiere lugar, integrando los expedientes respectivos, los cuales deberán remitirse a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, por conducto de la Dirección General de Fiscalización Interna o Dirección General de Fiscalización de Fondos Federales cuando así corresponda, siendo responsabilidad del titular del Órgano Interno de Control integrar adecuadamente la documentación comprobatoria que se anexe a dichas promociones;
- XV. Asistir, directamente o a través de un representante o delegado especial, a las reuniones de los órganos de gobierno y a los comités, subcomités y grupos de trabajo especializados en las Dependencias y Entidades donde se encuentren adscritos;
- XVI. Evaluar los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades de su adscripción, a efecto de proponer medidas para modernizar y fortalecer la gestión gubernamental;
- XVII. Realizar y proporcionar a la Dirección General de Fiscalización Interna, la información necesaria para elaborar las evaluaciones financieras, programático-presupuestales, de la gestión gubernamental y del desempeño, así como de Fiscalización Interna que se efectúen durante la gestión gubernamental;
- XVIII. Recibir y tramitar las peticiones, sugerencias, reconocimientos y solicitudes sobre los trámites y servicios que presenten los particulares y turnarlos para su atención a la autoridad competente y darle seguimiento hasta su conclusión, así como recomendar, cuando así proceda, la implementación de mejoras en las Dependencias y Entidades;

- XIX. Recibir quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones o atribuciones de los servidores o ex servidores, a las cuales darán seguimiento y realizarán las investigaciones que resulten necesarias para la atención de las mismas, dando vista de estos asuntos a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública para las instrucciones correspondientes e inicio de acciones procedentes;
- XX. Iniciar y resolver el procedimiento de investigaciones administrativas de oficio, si así lo considera conveniente, por presumir la inobservancia a la normatividad aplicable;
- XXI. Emitir el acuerdo de inicio del procedimiento de investigación administrativa correspondiente, por recepción de las quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones o atribuciones de los servidores públicos;
- XXII. Citar a los quejosos o denunciados, cuando así lo requiera la naturaleza del asunto, para realizar diligencias o aportar nuevos elementos, así como emitir los acuerdos y diligencias que se requiera para la instrucción y debida integración del procedimiento de investigación de las quejas y denuncias que le hayan sido turnadas;
- XXIII. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación administrativa que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;
- XXIV. Citar al presunto o presuntos responsables, para la debida integración de la investigación administrativa, así como levantar y suscribir las actas circunstanciadas correspondientes;
- XXV. Requerir de las Dependencias y Entidades, así como de otras instituciones públicas federales, estatales o municipales cuando exista convenio para ello, información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación administrativa o bien, solicitarla a personas físicas y morales de conformidad con las disposiciones aplicables; así como la comparecencia de servidores o ex servidores públicos y particulares relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas a que haya lugar;
- XXVI. Requerir de las autoridades o servidores públicos en su caso, informes sobre actos, omisiones o resoluciones derivadas de quejas o denuncias, haciendo constar los antecedentes de los mismos, sus fundamentos y motivaciones, de conformidad con la propia naturaleza del caso en concreto;
- XXVII. Coordinar con la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, y dar vista a las autoridades correspondientes, de los hechos y constancias que pudieran presumir otro tipo de responsabilidades de los servidores y ex servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, derivadas de las quejas, denuncias, así como de la Fiscalización Interna relacionada con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades;
- XXVIII. Recibir las quejas y denuncias presentadas y turnarlas a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública a través de la Dirección General de Fiscalización Interna, o de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, una vez integrado el expediente de investigación, para el procedimiento de responsabilidad correspondiente;
- XXIX. Conocer y resolver los procedimientos para sancionar a proveedores de la Administración Pública Estatal con motivo de incumplimiento a las disposiciones legales relativas a las licitaciones públicas o por contravenciones a contratos, imponiendo las sanciones aplicables;
- XXX. Vigilar que las sanciones que impongan los superiores jerárquicos de las Dependencias y Entidades, se apliquen en términos de ley;
- XXXI. Hacer del conocimiento de los titulares de las Dependencias y Entidades, de su adscripción, los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos;
- XXXII. Realizar acciones de apoyo a la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, para que los servidores públicos de las Dependencias o Entidades de su adscripción que estén obligados a presentar declaraciones patrimoniales y sus modificaciones, lo hagan oportunamente, y en caso de detectar incumplimiento por parte de los mismos, hacerlo del conocimiento de la citada Dirección General;
- XXXIII. Promover, asesorar y opinar sobre la emisión e instrumentación de las normas y lineamientos que expidan en las Dependencias y Entidades para dar cumplimiento a las disposiciones que emita la Contraloría General;
- XXXIV. Realizar, con el apoyo de la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública, estudios y propuestas orientadas a la modernización de los servicios públicos, así como de los trámites y servicios que las Dependencias y Entidades de su adscripción proporcionan a la ciudadanía;
- XXXV. Apoyar en la instrumentación y seguimiento de los programas de trabajo en materia de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública en las Dependencias y Entidades de su adscripción;
- XXXVI. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas y áreas de las Dependencias y Entidades de su adscripción.
- En caso de detectar irregularidades, integrar el expediente respectivo y proceder en los términos establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- XXXVII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que sean conferidas por el titular de la Contraloría o por la Dirección General que él instruya.

**Artículo 32.** Los titulares de las Delegaciones Especiales, serán representantes de los titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades.

Las Delegaciones Especiales apoyarán a los titulares en los Órganos Internos de Control y serán responsables en el cumplimiento de sus atribuciones señaladas en el artículo anterior.

Asimismo, tendrá como atribuciones las que expresamente le confieran, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean otorgadas directamente por el titular de la Contraloría o que le asigne el titular de la Dirección General de Fiscalización Interna.

## CAPÍTULO XII De los Comisarios Públicos

**Artículo 33.** Los Comisarios Públicos representarán a la Contraloría ante los órganos de gobierno, así como ante los comités técnicos, subcomités y grupos de trabajo especializados de las Entidades. Serán designados por el titular de la Contraloría a propuesta del titular de la Dirección General de Fiscalización Interna, quien los coordinará, y deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos a los titulares de los Órganos Internos de Control.

Será facultad de los Comisarios Públicos, vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los cuerpos colegiados mencionados en el párrafo anterior y evaluar su desempeño, para lo cual podrán solicitar la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que les asigne el titular de la Contraloría o el titular de la Dirección General de Fiscalización Interna, así como las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO XIII De la suplencia

**Artículo 34.** El titular de la Contraloría, durante sus ausencias temporales menores a quince días, será suplido para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, por el titular de la Dirección General que designe.

En caso de que el titular de la Contraloría no designe quién deberá suplirlo o la ausencia sea mayor a quince días pero no mayor a treinta, será suplido por los titulares de las Direcciones Generales en este orden: Dirección General de Fiscalización Interna; Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales; y Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública.

Si la ausencia se prolongara por más de treinta días o se pidiera licencia por un período mayor a este término el titular del Poder Ejecutivo nombrará un titular de la Contraloría Interino, en tanto no se reincorpora al servicio el titular de la Contraloría General o no se designa uno nuevo en los términos que señalan las leyes aplicables.

**Artículo 35.** Durante las ausencias de los titulares de la Direcciones Generales y de Área, Coordinaciones, Delegaciones Especiales, Órganos de Control Interno, Subdirecciones y de Unidad, estos serán suplidos por los servidores públicos que designe el titular de la Contraloría.

## T R A N S I T O R I O S

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

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

**Tercero.** Se deroga el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave número extraordinario 148 de fecha 14 de abril de 2015.

**Cuarto.** La Contraloría General del Estado contará con sesenta días hábiles para la expedición de los manuales administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

Miguel Ángel Yunes Linares  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado.—Poder Ejecutivo.

**Miguel Ángel Yunes Linares**, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 49 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

### C O N S I D E R A N D O

- I. Que con el inicio del presente gobierno, es necesario conformar las áreas de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario, para lograr los cambios necesarios, cumplir con el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018, así como los programas de esa dependencia;
- II. Que con la reestructuración de las áreas de apoyo de la citada Secretaría, se busca contribuir a la creación de empresas competitivas y al mejoramiento en la ampliación de las existentes, mediante promoción empresarial, fomento a la inversión, impulso a la calidad, la competitividad y la modernización tecnológica; así como los canales de comercialización para promover el bienestar, el desarrollo social, la transparencia y la equidad de género;
- III. Que es prioridad de esta administración contar con estructuras administrativas modernas, eficientes y transparentes, que enfrenen de manera sobresaliente el reto de la mejora de la competitividad y la creación de más y mejores empresas;
- IV. Que se busca ser líder a nivel nacional en la promoción del desarrollo económico, para que el sector productivo del Estado esté constituido por empresas modernas, eficientes, competitivas e integradas en amplias cadenas productivas, que adicionando valor, generen una dinámica de crecimiento económico sostenido y de mejora permanente;
- V. Que en el marco de la presente reorganización, se requiere la aplicación adecuada del gasto y la mejora de la gestión gubernamental, por ello, se deben establecer acciones que permitan a la Administración Pública ser más dinámica y eficaz, aprovechando los recursos materiales y humanos; y
- VI. Que con el fortalecimiento a la estructura organizacional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario se busca una coordinación eficiente y funcional entre los diferentes niveles de gobierno, para actuar con prioridad enfrentando las necesidades más apremiantes de la sociedad veracruzana.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** La Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario es la dependencia centralizada del Poder Ejecutivo, responsable de coordinar la política de desarrollo industrial, comercial y portuario de la Entidad, así como de vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones legales en estas materias.

**Artículo 2.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario, como dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como otras leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del titular del Ejecutivo Estatal.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Lineal:** Relación de mando directa que existe entre un jefe y un subordinado. El mando se ejerce a través de una serie de puestos que en la estructura de la dependencia forman una escala descendente; estos puestos además de depender unos de otros, se relacionan entre sí por una reducción en sus facultades;
- II. **Estructura Orgánica:** Disposición sistemática de los órganos que integran una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia;
- III. **Instituto:** Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IV. **Ley:** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. **Ley de Transparencia:** La Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. **Plantilla de personal:** Relación cuantitativa de la totalidad de los puestos correspondientes a la estructura orgánica de la dependencia y los servidores públicos que los ocupan;
- VII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior;

- VIII. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario;
- IX. **Secretario:** El Secretario de Desarrollo Económico y Portuario; y
- X. **Zonas Económicas:** A la Zona Económica Especial, área geográfica del territorio nacional, determinada en forma unitaria o por secciones, sujeta al régimen especial previsto en la Ley Federal de las Zonas Económicas Especiales, en la cual se podrán realizar actividades económicas productivas.

**Artículo 4.** Los órganos administrativos de la Secretaría estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría, se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este Reglamento y por sus manuales de organización, procedimientos y servicios al público.

**Artículo 5.** Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Área de Apoyo al Secretario;
- II. Dirección Jurídica;
- III. Unidad Administrativa;
- IV. Dirección de Calidad;
- V. Unidad de Género;
- VI. Unidad de Transparencia;
- VII. Subsecretaría de Promoción y Apoyo al Comercio y Servicios;
- VIII. Subsecretaría de Promoción y Apoyo a la Industria;
- IX. Dirección General de Promoción a Emprendedores y MIPYMES;
- X. Dirección General de Comercio, Abasto y Desarrollo de Proveedores;
- XI. Dirección General de Comercio Exterior, Gestoría y Apoyo al Desarrollo Industrial;
- XII. Dirección General de Parques e Infraestructura Industrial;
- XIII. Dirección General de Planeación, Evaluación y Mejora Regulatoria; y
- XIV. Representaciones en Sectores Económicos.

**Artículo 6.** La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas

en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezca el Gobernador del Estado y el titular de la Dependencia.

**Artículo 7.** La Secretaría se auxiliará con Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas, Subjefaturas, Unidades, jefes de departamento, jefes de oficina, auxiliares administrativos y demás prestadores de servicios, de apoyo técnico o asesoría, que figuren en su presupuesto autorizado, conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, cuya adscripción, funciones y relaciones formales que guardan entre sí, deberán ser acordes a la estructura orgánica de la Secretaría, conforme a las especificaciones y regulaciones descritas en el Manual de Organización General de la propia Secretaría.

**Artículo 8.** La Secretaría contará, para el mejor y eficaz ejercicio en el despacho de los asuntos de su competencia, con Representaciones en Sectores Económicos en el Estado, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables. El Secretario determinará la jurisdicción territorial y sede de cada Representación.

**Artículo 9.** En igual forma la Secretaría contará con un área de apoyo al Secretario, que le permita cumplir con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y las disposiciones normativas aplicables del Estado.

**Artículo 10.** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos, las comisiones, los comités, los consejos, las juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal sectorizados a la Secretaría, se regirán por las disposiciones de la Ley, por la disposición jurídica que los creó y por las de este Reglamento.

**Artículo 11.** Las personas nombradas para ocupar la titularidad de los cargos de confianza de subsecretario o su equivalente, director general, Director, subdirector, jefe de unidad, jefe de departamento y jefe de oficina, tendrán las funciones y denominación que derivan del cargo para el cual fueren designados. Los servidores públicos titulares de las áreas, unidades y órganos de la Secretaría y los demás que establezca el presente Reglamento, ejercerán sus funciones específicas de conformidad con la distribución de competencias señaladas en su estructura orgánica y en el presente Reglamento; así como en los términos que señalen los manuales de organización, procedimientos y servicios al público.

**Artículo 12.** Los servidores públicos de confianza de la Secretaría y aquellos que desempeñen funciones de asesoría, personal operativo o apoyo técnico, serán nombrados y removidos libremente por el Secretario, en cualquier momento. La remoción

tendrá por efecto la separación inmediata y definitiva del servidor público de que se trate.

Se exceptúan de lo anterior, los servidores públicos cuyo nombramiento o remoción esté determinado de otra forma por las leyes del Estado o por este Reglamento.

**Artículo 13.** Son obligaciones de los titulares de las áreas, unidades y órganos administrativos de la Secretaría:

- I. Tomar posesión de su cargo y al concluirlo según sea el caso, levantar inventario de los bienes, documentación, archivos, expedientes que se reciban y que se entreguen, mismos que deberán ser incluidos en el acta de entrega y recepción que se levante;
- II. Acatar y complementar las instrucciones, órdenes y disposiciones que dicte la superioridad, de conformidad con su jerarquía, adscripción, competencia y tramos de responsabilidad previstos en la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- III. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IV. Informar a la superioridad sobre los hechos que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus facultades;
- V. Informar a su superioridad, ante la falta de las obligaciones o conflictos que se susciten en el desempeño de las funciones del personal que tenga bajo su cargo, para que por medio de ellos comuniquen al titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría, quien determinará y aplicará de ser procedente las medidas y sanciones que correspondan, de acuerdo a la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, las condiciones generales de trabajo y las demás disposiciones aplicables en materia laboral;
- VI. Presentar ante la Dirección de General de Planeación, Evaluación y Mejora Regulatoria, o en su caso al personal que designe el Secretario, la relación ordenada de sus respectivas actividades conforme al Decreto número 875 que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, número extraordinario 332, de fecha 26 de agosto de 2013; los Programas Presupuestarios PP'S y Actividades Institucionales, así como la información relativa al desarrollo y grado de avance de sus indicadores de resultados,

en las fechas previstas por las disposiciones aplicables, generando la documentación necesaria para su soporte;

- VII. Prestarse mutua cooperación, apoyo y asesoría para el desempeño de sus facultades y la correcta prestación del servicio público, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como coordinar actividades con los titulares de los demás órganos administrativos de la Secretaría;
- VIII. Desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicas que el Secretario les encomiende, y asistirlo en el despacho de los asuntos generales que éste les solicite;
- IX. Presentar cuando determine la superioridad, los informes que se les requiera en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo;
- X. Dar respuesta en la forma y términos que le sean solicitados, los requerimientos formulados por la Unidad de Transparencia de la Secretaría o en su caso, realizar las acciones necesarias para proteger la información catalogada como clasificada;
- XI. Poner a disposición la información y/o documentación que acredite el ejercicio de sus funciones en términos de la Ley de Acceso a la Información, con excepción de la que tenga el carácter de clasificada, para lo cual realizará las acciones o dictará las determinaciones que en cada documento o expediente corresponda;
- XII. Generar y remitir a la Unidad de Transparencia de la Secretaría, un índice de los expedientes catalogados como reservados y que estén a su cargo, los cuales deberán ser ordenados por temas en los términos que señala la Ley de Transparencia;
- XIII. Planear, organizar, dirigir y controlar la información generada por el área a su cargo, con el fin de mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad; y
- XIV. Las demás que expresamente establezcan las leyes del Estado, la Ley, este Reglamento, y demás disposiciones de observancia general.

**Artículo 14.** Los acuerdos, circulares, instrucciones generales, órdenes y comunicados que emita el Secretario, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos y los prestadores de servicios de la Secretaría.

## CAPÍTULO II De las facultades del Secretario

**Artículo 15.** Corresponde al Secretario el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como la

representación de la misma. Las unidades administrativas y los servidores públicos subalternos ejercerán respectivamente las facultades y atribuciones que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el titular de la Secretaría, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

**Artículo 16.** El titular de la Secretaría, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, en la esfera de su competencia y por acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, la política gubernamental, y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto por este Reglamento y demás legislación aplicable;
- II. Representar legalmente a la dependencia a su cargo y al Gobernador del Estado, en los asuntos que así determine el titular del Poder Ejecutivo mediante acuerdo expreso;
- III. Formular o proponer en el ámbito de su competencia, proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y órdenes o solicitudes de la Secretaría al titular del Poder Ejecutivo, los que remitirá para su autorización, a través de la Secretaría de Gobierno, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 34 fracción III, 49 fracción III y 50 primer y segundo párrafos, de la Constitución Política del Estado, así como 8 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, ambos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, según el caso;
- IV. Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y por conducto del Gobernador, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo; o por instrucción del Gobernador cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su respectivo ramo;
- V. Realizar, en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas o de los Ayuntamientos del Estado;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Celebrar, en la esfera de su competencia, contratos en los términos señalados por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás leyes del Estado;
- VIII. Nombrar al titular de la Unidad Administrativa responsable de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto de la dependencia que corresponda, en los términos que establezca el reglamento interior respectivo;
- IX. Nombrar libremente a los servidores públicos de la dependencia a su cargo, que requiera para el mejor desempeño de sus funciones y de conformidad con el presupuesto respectivo, cuyo nombramiento, contrato de prestaciones de servicios o remoción no estén determinados de otra forma por la Constitución o leyes del Estado;
- X. Elaborar la estadística de la dependencia a su cargo, para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado;
- XI. Establecer, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- XII. Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el funcionamiento de la dependencia a su cargo, los que deberán contener información sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados;
- XIII. Instruir se atiendan las incidencias de carácter laboral para que se apliquen las sanciones que correspondan y que determine la Unidad Administrativa;
- XIV. Asesorar a los municipios del Estado, cuando así lo soliciten, en la esfera de su competencia conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y demás disposiciones aplicables;
- XV. Representar a la Secretaría en los convenios que se suscriban con la Secretaría de Economía a través de sus diversos programas;
- XVI. Publicar las leyes, decretos y acuerdos que expida el Congreso del Estado, así como las leyes federales, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Dirigir y controlar, en términos de las leyes de la materia y del Plan Veracruzano de Desarrollo, la ejecución de las políticas y programas del Estado de Veracruz relativos al fomento de las actividades industriales, mineras y portuarias;
- XVIII. Autorizar y apoyar los programas de investigación tecnológica industrial y fomentar su divulgación; promover, fomentar y, en su caso, participar en la creación de Zonas Económicas Especiales, parques, corredores y ciudades industriales así como en el desarrollo de la infraestructura portuaria y servicios conexos de competencia estatal;

- XXIX. Fomentar y organizar la producción económica del artesanado y de las industrias familiares, así como su comercialización;
- XXX. Establecer acciones administrativas que permitan desarrollar la imagen institucional de la dependencia a su cargo a efecto de cumplir con las políticas públicas del Desarrollo Económico y Portuario de la entidad;
- XXXI. Formular y promover el establecimiento de medidas para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Estado;
- XXXII. Fomentar el desarrollo del pequeño comercio y desarrollo industrial;
- XXXIII. Promover y coordinar la distribución y comercialización de productos, así como el establecimiento de los consumos básicos de la población;
- XXXIV. Auxiliar a las autoridades federales en la vigilancia del estricto cumplimiento de la política de precios, particularmente en lo que se refiere a artículos de consumo generalizado y de uso popular;
- XXXV. Instruir a los servidores públicos competentes sobre la promoción y apoyo de las políticas gubernamentales de desarrollo del comercio exterior en el Estado;
- XXXVI. Colaborar con las autoridades federales competentes en la vigilancia de la correcta aplicación de los precios autorizados o registrados y en general en las acciones dirigidas a la protección al consumidor;
- XXXVII. Instruir a los servidores públicos competentes para que se verifiquen la correcta aplicación de créditos destinados a la industria, minería, comercio y desarrollo portuario señalados en los planes y programas, con la finalidad que los mismos se orienten hacia los renglones prioritarios aprobados;
- XXXVIII. Fomentar la organización y constitución de toda clase de sociedades cooperativas, así como otorgar la asistencia técnica y administrativa correspondiente;
- XXXIX. Difundir las actividades industriales, comerciales, a través de misiones comerciales, ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos de promoción;
- XL. Someter al acuerdo del titular del Poder Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- XLI. Evaluar y, en su caso, aprobar los planes y programas de acción del sector y los anteproyectos de programas y presupuestos de la dependencia y de las entidades paraestatales agrupadas en el sector de su competencia;
- XLII. Instruir se realice la proyección de los programas estatales,
- XIX. En coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca participar en los programas de impulso a la industria piscícola en el Estado;
- XX. Vigilar la promoción y fomento en los términos de las leyes de la materia, la inversión, las coinversiones y la instalación de empresas convenientes al Estado de Veracruz, que generen fuentes de empleo;
- XXI. Autorizar la participación en la planeación y programación de las obras e inversiones tendientes a promover la racional explotación de los recursos minerales del Estado;
- XXII. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico, tanto a los organismos públicos y privados como a las dependencias del Ejecutivo;
- XXIII. Asesorar técnicamente a los ayuntamientos y a los sectores social y privado que lo soliciten, en el establecimiento de Zonas Económicas Especiales, de nuevas industrias o en la ejecución de proyectos productivos y de desarrollo portuario;
- XXIV. Coadyuvar con las diferentes dependencias y entidades federales, estatales y municipales, la realización de investigaciones, estudios y análisis en materia de ubicación, uso de suelo, impacto ambiental, tenencia de la tierra, infraestructura, vialidades y servicios existentes, que sean necesarios para determinar la factibilidad técnica, económica y financiera de los proyectos de desarrollo de bloques concesionados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos en territorio estatal y que sirva como base para la realización de consultas sociales para determinar la viabilidad de dichos proyectos, que deberán realizarse teniendo en cuenta las mejores prácticas en materia de medio ambiente y si afectar a las comunidades donde se establezcan estos polígonos;
- XXV. Promover, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, el otorgamiento de estímulos de orden tributario con objeto de fomentar la participación de la iniciativa privada en la inversión productiva en la entidad, así como en las Zonas Económicas;
- XXVI. Diseñar y establecer mecanismos administrativos tendientes a reducir y agilizar trámites en los procesos de establecimiento de nuevas empresas e industrias;
- XXVII. Autorizar las propuestas de políticas y la ejecución de los programas relativos al fomento del comercio y del desarrollo portuario de acuerdo con el Plan Veracruzano de Desarrollo;
- XXVIII. Asesorar técnicamente, en materia de desarrollo comercial y de abastos, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y a los sectores social y privado que así lo soliciten;

- sectoriales y regionales de desarrollo industrial, comercial, de puertos, litorales, de servicios y aquellos de carácter especial que fije el titular del Poder Ejecutivo;
- XLIII. Autorizar, previo acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, las ampliaciones o reducciones de los recursos asignados a los programas a cargo de la dependencia y de las entidades agrupadas en su sector;
- XLIV. Realizar el diagnóstico integral del cuerpo normativo que rige la actividad económica y empresarial del Estado;
- XLV. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de la dependencia;
- XLVI. Proponer al titular del Poder Ejecutivo la celebración de contratos, acuerdos y convenios con los gobiernos Federal, estatales y municipales, con instituciones internacionales en materia de desarrollo industrial, comercial, portuario, de litorales, de servicios, de mejora regulatoria y simplificación administrativa, calidad y competitividad;
- XLVII. Determinar los mecanismos de coordinación de los programas de desarrollo de Zonas Económicas Especiales en el Estado de Veracruz, desarrollo industrial, comercial, de puertos, litorales y de mejora regulatoria del Gobierno del Estado con los municipios;
- XLVIII. Establecer en términos de la legislación correspondiente acciones de planeación, evaluación, supervisión y vigilancia en materia de comercio exterior;
- XLIX. Gestionar y autorizar los acuerdos de coordinación que en materia económica, industria, y/o portuaria celebre el Estado con el Gobierno Federal o con los ayuntamientos, así como su ejecución;
- L. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de coordinación que en materia económica o portuaria celebre el Estado con el Gobierno Federal o con los ayuntamientos;
- LI. Establecer en el ámbito interno de la dependencia, el Programa de Protección Civil;
- LII. Fijar los lineamientos y políticas para el funcionamiento de los órganos de participación, coordinación o consulta;
- LIII. Someter al acuerdo del titular del Poder Ejecutivo la creación de Representaciones Comerciales en la República o en el Extranjero;
- LIV. Propiciar la celebración de congresos, asambleas, reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter económico o portuario;
- LV. Diseñar e instrumentar previo acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, políticas para promover el desarrollo de Zonas Económicas Especiales, la economía digital y de la industria del software;
- LVI. Previa autorización del titular del Poder Ejecutivo, crear, suprimir, modificar, adscribir y adicionar, por acuerdo, que se publicará en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado, y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General, las áreas administrativas o comisiones internas temporales para asuntos extraordinarios que requiera la Secretaría para satisfacer las necesidades del servicio, así como designar a sus integrantes;
- LVII. Nombrar y remover a sus suplentes ante las Comisiones, Comités, Consejos o cualquier Institución, en que deba tenerlos por disposición de ley, decreto o acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, siempre que tal representación no esté expresamente asignada al Secretario;
- LVIII. Proponer al titular del Poder Ejecutivo, la celebración de convenios, acuerdos o contratos con el Gobierno Federal para fomentar la minería en el Estado;
- LIX. Otorgar y revocar los poderes necesarios para la atención de los asuntos de la Secretaría que así lo requieran;
- LX. Recibir en acuerdo a los subsecretarios, directores generales, directores, jefe de unidad, representantes de Sectores Económicos, y demás funcionarios que de él dependan directamente y cuando lo estime pertinente a los que no tengan esta calidad;
- LXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- LXII. Fomentar las prácticas y negociaciones comerciales, así como la inversión extranjera;
- LXIII. Designar a los representantes de la Secretaría ante las Comisiones, Consejos, Comités, Juntas, Congresos, Asociaciones, Entidades e Instituciones nacionales e internacionales, en las que participe la misma;
- LXIV. Difundir entre el sector empresarial las normas nacionales e internacionales en materia económica y las mercantiles;
- LXV. Coordinar la política y los programas en materia de mejora regulatoria en la entidad;
- LXVI. Impulsar programas de transferencia de tecnología para las micro, pequeñas y medianas empresas, en coordinación con el sector de educación tecnológica estatal y federal, así como con organismos especializados en la materia;
- LXVII. Impulsar mediante planes estratégicos, proyectos o mecanismos, el fomento y apoyo del desarrollo y operación

de los programas que surjan de las necesidades de desarrollo económico en materia de generación de energía, instalación de áreas terrestres, marinas, áreas de explotación, perforación, producción de hidrocarburos y energía, de acuerdo a la normatividad aplicable;

LXVIII. Instaurar el Comité de Transparencia de la Secretaría; y

LXIX. Las demás que expresamente señalan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, este Reglamento y demás leyes del Estado.

### CAPÍTULO III

#### De las facultades de las Subsecretarías

**Artículo 17.** Los titulares de las Subsecretarías, contarán limitativamente con el personal laboral de staff u operativo, así como el que se indique en la estructura orgánica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal aprobada. En el caso de contar con personal de staff u operativo (como asesor y particular), dichos servidores públicos estarán adscritos directamente a los subsecretarios, tendrán una relación especial de asesoramiento técnico, auxiliar y complementario a la de tipo lineal para desempeñar la función específica de aconsejar, recomendar, sugerir, asesorar, coadyuvar en la planeación de proyectos, resolución de problemas, o sobre asuntos en el ámbito de competencia de la Subsecretaría que se trate, aportando conocimientos y actividades específicas, técnicas o científicas, y su verdadero papel será de apoyar y no de ordenar. Asimismo, los titulares de las Subsecretarías tendrán las facultades siguientes:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar en la esfera de su competencia y previo acuerdo con el Secretario, la Política Gubernamental, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás legislación aplicable;
- II. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como a la Secretaría del Despacho de su adscripción en los casos que así se determine por acuerdo expreso del Secretario;
- III. Someter a la aprobación del Secretario, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Evaluación y Mejora Regulatoria, los estudios, proyectos, asuntos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales, PP's y AI's que le corresponda, con la periodicidad y forma que se acuerde,
- IV. Emitir de acuerdo a los PP's y AI's, las reglas de operación de los servicios y programas que ofrezcan al sector público de las diversas áreas que integran la Subsecretaría a su cargo, mismas que deberán hacer públicas a través de la página oficial de esta Secretaría;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

VI. Proponer a la superioridad, en coordinación con el Jefe de la Unidad Administrativa, el nombramiento o remoción de los servidores públicos del órgano a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución y leyes del Estado;

VII. Proponer a la superioridad, cuando en el ámbito de su competencia, requiera comisionar o designar a los servidores públicos del órgano a su cargo, a efecto de desempeñar actividades semejantes a sus funciones;

VIII. Proponer al Secretario, en coordinación con la Dirección Jurídica y Unidad Administrativa, los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de los órganos a cargo de la Subsecretaría;

IX. Formular los PP's y AI's y el presupuesto de la Subsecretaría; así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus órganos;

X. Cumplir las acciones que les encomiende el titular de la Secretaría y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras dependencias del Ejecutivo, así como del Gobernador;

XI. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por el órgano a su cargo;

XII. Administrar un Padrón Único de Registro de Inversión Industrial, Comercial y de Servicio, así como Empresarial.

XIII. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; en términos de lo dispuesto por el artículo 14 fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz Ignacio de la Llave; y

XIV. Las demás que expresamente se señalen en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en las leyes del Estado.

### CAPÍTULO IV

#### De las facultades de las Direcciones

**Artículo 18.** Al frente de las direcciones generales, unidades y representaciones en Sectores Económicos, habrá un director general, un jefe de unidad, un director y representantes en Sectores Económicos, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento del área administrativa a su cargo; se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

**Artículo 19.** Las Direcciones Generales, Unidades y Re-

presentaciones en Sectores Económicos tendrán las facultades siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;
- II. Acordar con el Secretario o subsecretarios, según corresponda, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados, así como los anteproyectos de programas y presupuesto del órgano a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
- IV. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos del órgano a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución y leyes del Estado;
- V. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás áreas administrativas para el mejor funcionamiento de la misma;
- VI. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se le presenten, cuando legalmente proceda;
- VII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;
- VIII. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado;
- IX. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por el área administrativa a su cargo; y
- X. Las demás que expresamente les atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que les confiera el Secretario.

## CAPÍTULO V

### De las facultades de las Representaciones en Sectores Económicos

**Artículo 20.** Las Representaciones en Sectores Económicos estarán adscritas directamente a la Secretaría como órganos

desconcentrados, y tendrán las siguientes facultades:

- I. Representar y dar seguimiento a los compromisos contraídos por la Secretaría, ante las autoridades municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones;
- II. Coordinar, promover y evaluar con las autoridades federales, estatales, municipales y organizaciones, cámaras y asociaciones, de la circunscripción que les correspondan, según el acuerdo a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento, la ejecución de los programas del sector;
- III. Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría;
- IV. Proponer, por conducto del Secretario, con base en las características y prioridades estatales, promoción de negocios, inversión y exportaciones;
- V. Proporcionar información pertinente relacionada con las actividades competencia de la Secretaría;
- VI. Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales, para coordinar de manera eficiente la promoción de la actividad económica;
- VII. Proponer la adecuación de programas, procesos e instrumentos operativos para su mejora;
- VIII. Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados en los que participa la Secretaría;
- IX. Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control, establecidos por el Secretario, en coordinación con las áreas normativas respectivas, que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones delegadas;
- X. Proponer la realización de estudios en los niveles estatal y regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio interior, industria e inversión extranjera;
- XI. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales e informáticos, en los términos del acuerdo de designación; y
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones o el Secretario.

## CAPÍTULO VI

### De las áreas adscritas a la Secretaría que integran el área de apoyo del Secretario

**Artículo 21.** El Área de Apoyo del Secretario estará integrada por: la Secretaría Particular, Secretaría Privada, Secretaría Técnica,

Coordinación de Asesores y la Oficina de Control y Gestión, quienes estarán adscritos directamente al Secretario.

### SECCIÓN PRIMERA De la Secretaría Particular

**Artículo 22.** El titular de la Secretaría Particular será responsable de organizar la agenda de trabajo del Secretario; de recibir, controlar, tramitar y dar continuidad a los asuntos que le han sido encomendados, de determinar los compromisos y actividades que han de canalizarse a las áreas internas y externas. El titular de la Secretaría Particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar el apoyo necesario al Secretario para el logro eficiente de sus funciones;
- II. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Secretario, así como someter al acuerdo el desahogo de los asuntos que conforme a las normas vigentes, requieran de su autorización;
- III. Convocar por instrucción del Secretario, a reuniones a los titulares de las diferentes áreas que integran la Secretaría, ya sea de forma mensual o semanal;
- IV. Apoyar en la coordinación de los eventos en los que tenga participación el Secretario;
- V. Organizar la agenda de trabajo del titular y determinar compromisos y actividades que deban canalizarse a las distintas áreas internas y externas;
- VI. Coordinar la agenda de trabajo y la logística de giras, eventos y reuniones oficiales en que deba participar el titular de la Secretaría;
- VII. Canalizar las instrucciones del titular a los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- VIII. Atender las peticiones, quejas y sugerencias de la ciudadanía, así como la que solicita audiencia, asignando previo acuerdo con el titular la fecha y hora de citas, o bien, canalizándolas a las áreas, según el asunto a tratar;
- IX. Registrar y llevar el control de las audiencias del Secretario;
- X. Atender llamadas telefónicas de solicitudes y peticiones a la oficina, por parte de otras dependencias de los tres niveles de gobierno, así como de la ciudadanía en general o en ausencia del titular;
- XI. Coordinar y organizar las actividades de carácter público que realice el Secretario;
- XII. Realizar confirmación de asistencia a eventos a los que asistirá o que organiza el Secretario;
- XIII. Desarrollar cronológicamente lo referente a las solicitudes

de audiencias, acuerdos, reuniones, visitas, giras, entrevistas y demás eventos a los cuales asistirá el Secretario, buscando la debida coordinación de actividades entre las diversas áreas de la Secretaría; y

- XIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.

### SECCIÓN SEGUNDA De la Secretaría Privada

**Artículo 23.** El titular de la Secretaría Privada será responsable de brindar atención directa al Secretario, en todas las diligencias que le encomiende, coordinando y supervisando el desarrollo y conclusión de cada uno de los asuntos asignados. Sera responsable de:

- I. Coordinar las actividades que el Secretario le encomiende, en sus oficinas y/o recintos oficiales, para que se lleven a cabo en tiempo y forma, de manera eficiente y eficaz;
- II. Atender y dar respuesta de acuerdo a las instrucciones del Secretario a las solicitudes personales que los ciudadanos formulen, manteniéndolo informado de su seguimiento;
- III. Registrar en la agenda privada del Secretario los compromisos derivados de sus funciones, y coordinar con la Agenda Pública;
- IV. Registrar, en la forma que el Secretario le disponga, los compromisos derivados de sus funciones, a efecto de cumplir oportunamente cada uno de ellos, en coordinación con el Secretario Técnico;
- V. Coadyuvar en las reuniones de trabajo que realiza el Secretario, para lograr el óptimo desarrollo de las mismas;
- VI. Supervisar la atención adecuada a los invitados especiales del Secretario, para cumplir y responder adecuadamente a su visita;
- VII. Establecer la coordinación con las diferentes instancias de Gobierno, cuando las necesidades y funciones del Secretario así lo requieran;
- VIII. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas expresamente por el Secretario;
- IX. Establecer las líneas de enlace con los puestos de mando de la Secretaría para encauzar la atención debida a los acuerdos de trabajo que el titular instruya, en coordinación con el Secretario Técnico;
- X. Atender asuntos relacionados con dependencias de la Administración Pública Federal, así como con organismos privados cuando le sean delegados;

- XI. Fungir como primer contacto ante funcionarios, empresarios y en general, de todo tipo de visitantes que acudan a la Oficina del Secretario;
- XII. Coordinar el resguardo de la documentación oficial de la Secretaría; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### SECCIÓN TERCERA De la Secretaría Técnica

**Artículo 24.** El titular de la Secretaría Técnica será el responsable de recibir y tramitar los asuntos solicitados a la Oficina del Secretario; de apoyar en la investigación y análisis de asuntos especiales, mantener actualizada la información interna y externa que sea competencia de la Secretaría. El titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar la síntesis informativa, para analizar y comentar al titular los aspectos más relevantes relacionados con la Secretaría;
- II. Requerir por cualquier medio, escrito o electrónico, de comunicación a las Subsecretarías, Direcciones Generales y demás Órganos Administrativos y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, mismas que deberán remitir en los términos que para cada efecto determine la propia Secretaría;
- III. Vigilar que, en lo relacionado a la imagen institucional de la dependencia, las áreas se apeguen a los manuales de identidad de Gobierno del Estado y de la Secretaría, emitidos por la Coordinación General de Comunicación Social;
- IV. Elaborar los informes sobre el seguimiento y avance de la Secretaría en el cumplimiento del Plan Veracruzano de Desarrollo y Programa Sectorial en coordinación con la Dirección General de Planeación, Evaluación y Mejora Regulatoria;
- V. Coordinar y controlar el funcionamiento técnico de la Secretaría;
- VI. Formular trabajos técnicos;
- VII. Aprobar planes y coadyuvar en la elaboración de informes que se requieran en la Secretaría;
- VIII. Archivar las memorias de la Secretaría para brindar el apoyo a las áreas que así lo requieran;
- IX. Integrar la información de las acciones que la Secretaría realiza en cada una de las áreas para que se den a conocer,

así como realizar el seguimiento de los documentos turnados a las diferentes áreas de la Secretaría y a otras dependencias;

- X. Facilitar los trabajos de coordinación institucional que la Secretaría mantiene con las demás instituciones del sector y organizaciones;
- XI. Turnar los acuerdos emitidos por el Secretario en reuniones;
- XII. Preparar la información y documentación necesaria para la participación del Secretario en diversas reuniones y eventos;
- XIII. Coordinar el resguardo de la documentación oficial de la Secretaría;
- XIV. Elaborar oficios, circulares, invitaciones y tarjetas informativas, así como documentos temáticos para información del titular;
- XV. Establecer vínculo con la Oficina del Gobernador para dar seguimiento a los Acuerdos de las reuniones de Gabinete; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.

### SECCIÓN CUARTA De la Coordinación de Asesores

**Artículo 25.** El titular de la Coordinación de Asesores, fungirá como una autoridad auxiliar y complementaria a la de tipo lineal, donde la misión del funcionario será la de aconsejar, recomendar, sugerir o asesorar técnicamente al titular de la Secretaría o a otros funcionarios de la dependencia, para la mejor resolución de los problemas que se refieren a su especialidad de conocimientos técnicos o científicos, y su verdadero papel será de apoyar y no de ordenar; mismo que tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar y coordinar las acciones de apoyo técnico y asesoría que le instruya el Secretario;
- II. Auxiliar, aconsejar, recomendar o sugerir al titular de la Secretaría únicamente en los asuntos que le requiera, en cuanto a la revisión de proyectos de ley, decreto, reglamentos, acuerdos y convenios, debiéndose coordinar con la Dirección Jurídica de esta dependencia;
- III. Prestar la asesoría técnica que el titular de la Secretaría le requiera, cuando se discuta una ley o decreto, o cuando se estudie un negocio concerniente a su ramo;
- IV. Prestar la asesoría técnica que le soliciten las demás áreas que integran ésta Secretaría, previa autorización del Secretario;

- V. Supervisar y fungir como enlace conforme a las acciones que instruya el Secretario, el desempeño de los prestadores de servicios de apoyo técnico y asesoría de la Secretaría, que integren dicha área, así como los asesores que se encuentren adscritos a las Subsecretarías;
- VI. Proponer, sugerir o recomendar al Secretario las medidas y acciones necesarias para que, en el ámbito de competencia de la Secretaría, los órganos administrativos a su cargo cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de actos y procedimientos administrativos;
- VII. Atender los asuntos que, por acuerdo expreso o delegación, le instruya el Secretario, sin entorpecer el trabajo de las demás áreas administrativas o Subsecretarías que integran esta dependencia;
- VIII. Representar al Secretario en los asuntos o comisiones que éste le encomiende;
- IX. Proporcionar los medios necesarios para que el desarrollo de las conferencias de prensa y reuniones que realiza el Secretario sean eficientes y eficaces;
- X. Presentar al Secretario proyectos estratégicos;
- XI. Elaborar los discursos que instruya el Secretario para su intervención en los diferentes eventos en los que represente a ésta dependencia, así como en los que asista por designación del Gobernador del Estado; y
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- organización de eventos relacionados con sus respectivos ámbitos de competencia;
- IV. Mantener informados al Secretario Técnico, Particular y Privado respecto al desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo;
- V. Verificar que la correspondencia y los asuntos por atender se turnen con prontitud al área que corresponda, de acuerdo con las instrucciones del Secretario, haciéndola de su conocimiento para su distribución y atención por parte de las áreas; y
- VI. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de competencia del área a su cargo, le encomiende expresamente el Secretario, el Secretario Particular, así como aquellas que expresamente establezcan otros ordenamientos legales.

## CAPÍTULO VII

### De la Unidad Administrativa

**Artículo 27.** La Unidad Administrativa estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la aprobación del Secretario las políticas, bases y lineamientos necesarios para el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia;
- II. Planear, organizar, coordinar y dirigir por acuerdo del Secretario, las funciones administrativas de la dependencia;
- III. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de acuerdo con la normatividad de la materia y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación, y someterlo a consideración del Secretario;
- IV. Operar el sistema de contabilidad, así como llevar el control presupuestal y contable de la Secretaría, y custodiar su documentación en cumplimiento a los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- V. Presentar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, en tiempo y forma, los informes de avance presupuestal, estados financieros y cierre presupuestal y contable de la dependencia;
- VI. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar los sistemas de informática, actualizaciones y aplicaciones de nuevas tecnologías, mantener en óptimas condiciones tales sistemas que permitan la automatización de las tareas, así como la información veraz y oportuna para la toma de decisiones;
- VIII. Proponer al Secretario la expedición de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, los lineamientos en materia de selección, contratación,
- I. Establecer los vínculos necesarios con las demás dependencias federales, estatales y municipales a fin de instrumentar la logística y el protocolo a seguir en los eventos en los que participa el Secretario;
- II. Definir y difundir entre las dependencias o entidades del Gobierno Estatal, las prácticas protocolarias a seguir en la organización y desarrollo de los eventos que se organicen, conforme a la naturaleza de cada uno ellos;
- III. Coordinar y brindar el apoyo que soliciten las demás dependencias y entidades del Gobierno Estatal para la

## SECCIÓN QUINTA

### De la Oficina de Control y Gestión

**Artículo 26.** La Oficina de Control y Gestión es el área encargada de coordinar el trabajo del área de apoyo del Secretario, estableciendo constante comunicación y acuerdo con el Secretario Particular del Secretario, con el fin de conocer su agenda de trabajo, así como los requerimientos para su realización; y tendrá las siguientes facultades:

- capacitación, motivación, desarrollo, sueldos, salarios y prestaciones del personal, así como operar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal adscrito a la Secretaría;
- IX. Administrar y verificar, con autorización del Secretario, el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría relativos a servicios personales, adquisiciones, arrendamientos, administración de bienes muebles e inmuebles, materiales, suministros y servicios generales, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Intervenir en todos los actos administrativos relacionados con la adquisición, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja, almacenamiento y control de inventarios de bienes muebles de la Secretaría;
- XI. En términos de la legislación aplicable, celebrar los contratos de arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, la prestación de servicios generales y los arrendamientos de bienes inmuebles que requiera la Secretaría;
- XII. Autorizar el pago de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, atendiendo a la normatividad aplicable;
- XIII. Controlar, vigilar, conservar y administrar los bienes muebles de propiedad estatal, adscritos a la Secretaría, así como salvaguardar el interés del Estado en la adquisición, enajenación, destino o afectación de los mismos;
- XIV. Atender las incidencias de carácter laboral y aplicar las sanciones que correspondan;
- XV. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y vigilar la correcta aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables a la materia;
- XVI. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento y reparación de los inmuebles, instalaciones, mobiliario y equipo asignados a la Secretaría;
- XVII. Diseñar, promover y supervisar la ejecución del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información;
- XVIII. Integrar, elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría y someterlo a consideración del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles;
- XIX. Dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en la Ley Estatal de Servicio Civil de Veracruz y en las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado, y en las demás disposiciones aplicables en materia laboral;
- XX. Llevar la guarda y custodia de las fianzas de anticipos y de cumplimiento de contratos formalizados por la dependencia;
- XXI. Promover la capacitación y el desarrollo del personal asignado a la dependencia;
- XXII. Presidir el Subcomité de Adquisiciones y Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la dependencia;
- XXIII. Previo acuerdo con el titular de la Secretaría y la validación oficial del subsecretario de Promoción y Apoyo al Comercio y Servicios, realizar los trámites administrativos necesarios para la recepción de recursos federales;
- XXIV. Gestionar las aportaciones estatales y realizar su ministración, según corresponda, de acuerdo a los convenios de colaboración o coordinación con la federación, cuando su objetivo sean los descritos en el artículo 13 fracción LV de este Reglamento;
- XXV. Organizar e impartir, por instrucciones del Secretario, cursos, seminarios y talleres de formación o actualización profesional; y
- XXVI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, códigos, este Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

## CAPÍTULO VIII De la Dirección Jurídica

**Artículo 28.** La Dirección Jurídica estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituirse en consejero jurídico de la Secretaría y organismos sectorizados con las facultades y obligaciones conferidas en el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas de la dependencia;
- II. Formular en el ámbito de su competencia, en coordinación con los subsecretarios y directores generales, los proyectos de iniciativas de ley o decretos; así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga al titular del Poder Ejecutivo;
- III. Someter a la aprobación de su superioridad los estudios, proyectos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que le correspondan, con la periodicidad y forma que se acuerden;
- IV. Atender y resolver las consultas y asuntos jurídicos del Secretario y demás áreas, unidades y órganos

- desconcentrados de la dependencia sobre situaciones surgidas en el desempeño de sus funciones;
- V. Auxiliar al Secretario en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás ordenamientos aplicables;
- VI. Dirigir las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- VII. Requerir por cualquier medio, escrito o electrónico de comunicación, a las subsecretarías, direcciones generales y demás Órganos Administrativos y Órganos Desconcentrados de la Secretaría la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Trabajar de manera coordinada con las diversas Comisiones Jurídicas del Gobierno del Estado en la elaboración y actualización de marco jurídico estatal;
- IX. Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios o de cualquier tipo en los que la Secretaría sea parte, en los términos que establezca la normatividad aplicable;
- X. Someter a la aprobación del Secretario, la solución de las consultas legales, en materia de desarrollo económico y portuario, que sobre casos reales y concretos formulen los particulares, aportando para ello los elementos de juicio necesarios;
- XI. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas en las materias de competencia de la Secretaría y emitir los criterios generales para su aplicación, que serán de observancia obligatoria para las áreas administrativas de la misma;
- XII. Compilar la legislación y la jurisprudencia en las materias de competencia de la Secretaría;
- XIII. Analizar y emitir opinión respecto de los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios de coordinación, colaboración y de cualquier otro tipo que se celebren entre el Estado, la Federación y los municipios en los que participe la Secretaría; así como elaborar los convenios que celebre la Secretaría con Instituciones, asociaciones u otras dependencias de Gobierno, que le sean solicitados por el Secretario o Subsecretarios y demás áreas administrativas, previo acuerdo con el titular de la dependencia;
- XIV. Coadyuvar en la tramitación de los recursos administrativos que competan a servidores públicos de la Secretaría;
- XV. Revisar, elaborar, analizar y registrar los documentos jurídicos relacionados con las materias de competencia de la Secretaría;
- XVI. Precisar el criterio de la Secretaría cuando dos o más de sus áreas administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas;
- XVII. Integrar los informes y demás requerimientos que deban rendirse a la Comisión Estatal de Derechos Humanos y otros organismos análogos;
- XVIII. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como fungir de enlace institucional ante la Consejería Jurídica y de Derechos Ciudadanos de la Oficina del Gobernador del Estado, dentro del ámbito de su competencia;
- XIX. Atender, canalizar y dar seguimientos a las inconformidades y quejas de los ciudadanos por actos u omisiones administrativas de los servidores públicos que laboran en ésta dependencia, de lo cual informará al Secretario;
- XX. Constituirse como apoderado general de la Secretaría e intervenir en representación de ésta, ante los órganos administrativos, fiscales, laborales, jurisdiccionales, de procuración y administración de justicia locales y federales; así también comparecer ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales en representación de la Secretaría, en las controversias o trámites administrativos en que sea parte o sea de su interés o necesidad realizar, contando para ello con todas las facultades generales y especiales para pleitos y cobranzas, actos de administración, así como para promover y desistirse de amparos, formular denuncias y otorgar el perdón judicial en su caso;
- XXI. Formular las resoluciones que procedan respecto de los recursos administrativos establecidos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones, y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de recursos;
- XXII. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos de la Secretaría;
- XXIII. Representar al Secretario en los eventos que éste le designe;
- XXIV. Autorizar a los servidores públicos de esta Dirección para representar a la dependencia, mediante oficio en el que se deberá indicar el asunto específico para el cual se otorga la autorización;
- XXV. Resolver sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener los formatos de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas, contratos, convenios, y, en general, todo documento de uso oficial que se utilice en las actividades que realizan las diversas áreas administrativas de la Secretaría;
- XXVI. Llevar el registro de nombramientos y firmas de los servidores

- públicos de la Secretaría, así como el de aquellos que la representen en órganos colegiados de entidades paraestatales y en comisiones intersecretariales e interinstitucionales;
- XXVII. Supervisar la emisión de dictámenes u opiniones de instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones de la Secretaría, sus órganos administrativos o sus órganos desconcentrados, así como llevar el registro de dichos instrumentos;
- XXVIII. Coordinar la emisión de opiniones y dictámenes sobre la procedencia de convenios, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría, y en su caso, revisar y validar el contenido de los mismos;
- XXIX. Formar parte de la Comisión Jurídica Interna del Gobierno del Estado, presidida por el Secretario de Gobierno del Estado;
- XXX. Representar legalmente a la Secretaría ante la autoridad fiscal en la tramitación de los datos de creación de la firma electrónica avanzada, mediante poder notarial otorgado para tal efecto ante fedatario público, en los términos de la normatividad fiscal aplicable; y
- XXXI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.
- IV. Evaluar y dar seguimiento a los resultados de las políticas de desarrollo económico, conforme con los objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Veracruzano de Desarrollo Económico y Portuario, para hacer del conocimiento del Secretario los resultados de la evaluación;
- V. Participar con los responsables operativos de las diferentes áreas de la dependencia en las actividades de planeación, promoción y evaluación de sus programas;
- VI. Coadyuvar con la Dirección Jurídica, con las diversas áreas administrativas de la Secretaría y entes públicos sectorizados que correspondan, en la elaboración y modificación de las reglas de operación para los programas, que contribuyan a la transparencia y mejor planeación, ejercicio, control y evaluación de los recursos públicos;
- VII. Administrar el Registro de Personas Acreditadas, así como emitir los lineamientos para su integración y funcionamiento, en cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. Evaluar en coordinación con la Dirección Jurídica el impacto regulatorio de los proyectos derivados de nuevas disposiciones estatales normativas de la actividad empresarial e industrial, que generen inversión en la entidad, a fin de hacerlo del conocimiento del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- IX. Establecer los lineamientos para la elaboración de los Programas Bienales de Mejora Regulatoria, de los informes de avances y presentación de las manifestaciones correspondientes a los anteproyectos de regulación;
- X. Revisar el marco regulatorio de la Administración Pública del Estado, a partir del diagnóstico, los anteproyectos de regulación y sus manifestaciones, realizados por las dependencias y entidades, así como elaborar un análisis de los efectos de su aplicación;
- XI. Realizar proyectos para mejorar la regulación de actividades o sectores económicos correspondientes a esta Secretaría;
- XII. Emitir un dictamen sobre los Programas Bienales de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Establecer el calendario para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal presenten sus Programas Bienales de Mejora Regulatoria, así como recibir y formular comentarios y evaluar los informes de avances en la ejecución de los mismos, que se presenten semestralmente;
- XIV. Elaborar y presentar al C. Secretario un informe anual sobre el estado que guarda la Mejora Regulatoria en el Estado y sobre el desempeño de la Secretaría en la materia

## CAPÍTULO IX

### De la Dirección General de Planeación, Evaluación y Mejora Regulatoria

**Artículo 29.** La Dirección General de Planeación, Evaluación y Mejora Regulatoria, estará adscrita directamente a la Secretaría, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la aprobación del Secretario los programas que deriven del Plan Veracruzano de Desarrollo y de los programas sectoriales, regionales y especiales de desarrollo económico, de acuerdo a los procedimientos, criterios y lineamientos generales para su elaboración e integración;
- II. Requerir, analizar e integrar, por acuerdo del Secretario, la información relativa al desarrollo y grado de avance de los indicadores de desempeño a cargo de las diversas áreas y órganos administrativos de la Secretaría e informar de ellos al Secretario;
- III. Analizar y dar su opinión al Secretario respecto de la elaboración y/o adecuación de los Programas Presupuestarios (PP's) y Actividades Institucionales (AI's) contemplados en los anteproyectos del Presupuesto de Egresos de la Secretaría;

para su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado;

- XV. Fungir como titular de la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y asumir las atribuciones que le son inherentes dentro de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVI. Coordinar con la Contraloría la implementación del Programa de Mejora de Trámites Estatales (PMTE) y del Registro Estatal de Trámites que consolide en un solo instrumento los trámites y requisitos que hayan sido simplificados y aprobados por el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, el cual estará a disposición de la comunidad empresarial para su consulta;
- XVII. Representar a la Secretaría en Organismos y Foros de Mejora Regulatoria;
- XVIII. Regular y dar eficiencia a los trámites y procedimientos que resulten ordinarios para empresas dedicadas a sectores económicos estratégicos, en términos de lo previsto por las leyes federales y el Plan Veracruzano de Desarrollo Económico;
- XIX. Coordinarse con autoridades federales y municipales para alcanzar los objetivos planteados en la fracción anterior;
- XX. Proponer y dirigir las acciones necesarias para lograr la simplificación administrativa, reducción y, en su caso, eliminación de los trámites plazos y requisitos de las dependencias y entidades, con el fin de facilitar el establecimiento y mejorar la competitividad de las empresas en la entidad;
- XXI. Asesorar a los ayuntamientos del Estado para crear en estos el sistema de apertura rápida de empresas;
- XXII. Coadyuvar en el establecimiento de ventanillas únicas de gestión en la realización de los trámites empresariales estatales, propiciando la incorporación de trámites federales y municipales, en los términos que establezca la normatividad aplicable;
- XXIII. Fungir como enlace ante la Oficina de Programa de Gobierno para efectos del Informe del Gobernador;
- XXIV. Coadyuvar en el establecimiento de ventanillas únicas de gestión en la realización de los trámites empresariales estatales, propiciando la incorporación de trámites federales y municipales, en los términos que establezca la normatividad aplicable;
- XXV. Dirigir, coordinar e integrar información para las comparecencias del Secretario ante las comisiones que integra el H. Congreso del Estado, en términos de lo que establece el

Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo del Estado de Veracruz-Llave; y

- XXVI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

## CAPÍTULO X De la Dirección de Calidad

**Artículo 30.** La Dirección de Calidad estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar y promover una cultura de calidad, que mediante la capacitación y desarrollo empresarial, promueva el desarrollo tecnológico y el incremento de la competitividad de la planta productiva, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y organismos del sector público, privado, social y educativo competentes;
- II. Diseñar, desarrollar, promover, difundir, instrumentar y coordinar programas y esquemas de capacitación que apoyen el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas, a fin de mejorar sus procesos productivos y la eficiencia de la calidad de sus productos y servicios, los cuales presentará directamente a la Secretaría;
- III. Establecer y ejecutar acciones tendentes a crear una red de consultores certificados en materia de calidad y desarrollo empresarial;
- IV. Proponer, coordinar, gestionar, instrumentar e impulsar acciones para que se incremente el número de empresas veracruzanas que acudan a sistemas de aseguramiento de calidad como elemento fundamental para alcanzar nuevos mercados;
- V. Coadyuvar a la organización y seguimiento e impulsar la participación empresarial en el Premio Veracruzano de Calidad, así como aquellos otros que con propósitos semejantes se establezcan;
- VI. Respecto al Premio Veracruzano de Calidad, tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Elaborar las Reglas de Operación;
  - b) Proponer las categorías en que será otorgado el Premio Veracruzano de Calidad;
  - c) Diseñar los modelos de evaluación que serán implantados para la Selección Anual del Premio;
- VII. Diseñar, desarrollar, coordinar y ejecutar programas de promoción de la calidad, así como la celebración de concursos que estimulen el reconocimiento y difusión de las mejores prácticas en todos los campos;

- VIII. Promover, coordinar e implementar el establecimiento de normas, lineamientos, procedimientos y reglas de operación, que permitan la evaluación y el otorgamiento de distintivos de calidad orientados a la satisfacción de las necesidades de los clientes y el cumplimiento de requisitos mínimos de calidad en procesos, productos y servicios, para lo cual podrá formar los comités técnicos de apoyo que sean necesarios;
- IX. Establecer y mantener el Sistema de Gestión por Calidad para el Estado de Veracruz, como el conjunto de normas y lineamientos que definen los requerimientos mínimos de calidad aceptados en la entidad, para demostrar la confiabilidad de las organizaciones públicas, privadas y sociales, que le permitan otorgar distintivos reconocidos a nivel local, nacional e internacional;
- X. Fungir como ente intermediario en la coordinación de acciones con las dependencias, entidades y organismos estatales, nacionales e internacionales, públicos y privados, competentes en materia de acreditación y certificación de la calidad, a fin de integrar, establecer y promover el Sistema de Información para la Calidad del Estado de Veracruz, orientado a la construcción de bancos de información que faciliten a las organizaciones públicas, privadas y sociales la implantación de sistemas de gestión por calidad y la adopción de las mejores prácticas;
- XI. Establecer y mantener el Registro Estatal de Metrología, Normalización, Acreditación y Certificación del Estado de Veracruz, como el banco de datos con la información sobre organismos y entidades de certificación y acreditación, unidades de verificación y laboratorios de prueba que operan en la entidad, así como de los organismos de consultoría y capacitación que apoyen los procesos de toma de decisiones en materia de calidad; y
- XII. Las demás que determine este Reglamento y las disposiciones legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario.

## CAPÍTULO XI De la Unidad de Transparencia

**Artículo 31.** La Unidad de Transparencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 132 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dependerá directamente del titular de esta Secretaría, siendo el vínculo entre esta y el solicitante.

La Secretaría deberá profesionalizar al titular de la Unidad de Transparencia, mediante la capacitación continua y el pago de emolumentos acordes a su responsabilidad, así como dotar de una infraestructura adecuada y suficiente a dicha Unidad, para proporcionar una atención digna a las personas que requieran información o la protección de sus datos personales. El Instituto vigilará el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 32.** La Unidad de Transparencia estará a cargo de un titular y contará con el número adecuado de servidores, de acuerdo a las áreas que conforman la Secretaría, para permitir la facilidad y prontitud en el cumplimiento del derecho de acceso a la información, el cual será designado y removido libremente por el Secretario.

**Artículo 33.** El titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir y atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información que se presenten a la Secretaría, dando la respuesta que en cada caso corresponda;
- II. Recibir y atender oportunamente las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales que se presenten a la Secretaría, dando la respuesta que en cada caso corresponda;
- III. Orientar a los particulares que así lo soliciten en la presentación de solicitudes de acceso a la información, así como en materia de datos personales;
- IV. Solicitar y obtener de las áreas, unidades y órganos administrativos de la Secretaría, los datos o informes que resulten necesarios para dar respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma;
- V. Realizar las notificaciones a que se refieren la normatividad aplicable;
- VI. Elaborar los informes que establezca la normatividad aplicable;
- VII. Disponer lo necesario para la publicación de las obligaciones de transparencia comunes y específicas a cargo de la Secretaría;
- VIII. Gestionar y obtener del organismo garante la validación de la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de la Secretaría;
- IX. Elaborar el índice de la Secretaría, por rubros temáticos, respecto de los expedientes clasificados como reservados, en los términos que le sean remitidos por las áreas, unidades y órganos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. Promover políticas públicas tendentes a difundir la información pública, así como proteger la información clasificada de la Secretaría;
- XI. Representar a la Secretaría en los recursos administrativos que se tramiten ante el Instituto 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;
- XII. Dar seguimiento a las resoluciones que en materia de

transparencia, acceso a la información y protección de datos personales emitan los órganos garantes y en su caso las autoridades jurisdiccionales competentes, para lo cual dispondrá lo conducente en cada una de las áreas, unidades y órganos de la Secretaría;

XIII. Ser el vínculo de la Secretaría ante los órganos garantes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XIV. Formar parte del Comité de Transparencia;

XV. Dar cuenta al Comité de la Secretaría respecto de los incumplimientos que, en materia de acceso a la información, protección de datos personales y obligaciones de transparencia comunes y específicas, en que incurran los titulares de cada una de las áreas, unidades y órganos administrativos; y

XVI. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por el Secretario.

## CAPÍTULO XII De la Unidad de Género

**Artículo 34.** La Unidad de Género estará adscrita directamente a la Secretaría y se apegará a la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuesto de la Secretaría, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- II. Realizar acciones encaminadas a evitar la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- III. Generar la estadística e información que la Secretaría deberá entregar al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en la Secretaría;
- IV. Promover la capacitación y el desarrollo del personal asignado a la dependencia, impulsando los liderazgos igualitarios;
- V. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a la Secretaría;
- VI. Promover la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;
- VII. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en las acciones que se requieran;
- VIII. Elaborar y someter a autorización del titular de la Secretaría, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro de la misma; y

IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

## CAPÍTULO XIII De la Subsecretaría de Promoción y Apoyo al Comercio y Servicios

**Artículo 35.** El titular de la Subsecretaría de Promoción y Apoyo al Comercio y Servicios, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar a la aplicación de la política de desarrollo económico y portuario del Estado de acuerdo con el Plan Veracruzano de Desarrollo, los programas que de éste deriven y conforme a las directrices que establezca el Secretario, procurando la congruencia entre las acciones a su cargo y los objetivos y prioridades de dichos ordenamientos;
- II. Acordar con el Secretario la solución de los asuntos encomendados a las áreas administrativas de su adscripción;
- III. Someter a la aprobación del Secretario, en Coordinación con la Dirección Jurídica, la implementación de convenios, lineamientos y bases;
- IV. Coordinarse con los demás funcionarios de la Secretaría conforme a las instrucciones del Secretario para el mejor desempeño de sus actividades;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas adscritas a esta Subsecretaría, conforme a la normatividad establecida, y a las disposiciones y planeación del Secretario;
- VI. Recibir a los titulares de las áreas y órganos administrativos de la Secretaría para resolver los asuntos de su competencia, así como al público en audiencia;
- VII. Ejercer el presupuesto asignado a las áreas administrativas a su cargo con apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Analizar e implementar los sistemas y procedimientos que sean necesarios en las áreas de su competencia, así como estudiar y perfeccionar los ya existentes, supervisando su adecuado funcionamiento;
- IX. Dirigir las funciones de las Direcciones Generales, Subdirecciones, Departamentos, áreas y órganos administrativos de su adscripción cuidando que se desarrollen eficientemente y con sujeción a los manuales de organización, procedimientos y servicios al público aplicables;
- X. Requerir informes sobre el desarrollo y la eficacia de las labores del personal adscrito al área a su cargo para evaluar su desempeño e informar a las instancias correspondientes;

- XI. Solicitar a la Unidad Administrativa los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal que labora en las áreas bajo su responsabilidad;
- XII. Proponer al Secretario las políticas que propicien un mayor desarrollo de los emprendedores, de las empresas comerciales y de servicios del Estado, de conformidad con lo establecido en el Plan Veracruzano de Desarrollo, el Programa Sectorial de Desarrollo Económico y la normatividad vigente, así como con los lineamientos que disponga la superioridad;
- XIII. Promover y difundir las ventajas competitivas del Estado en materia de desarrollo económico, ante foros nacionales con inversionistas, empresarios, cámaras, asociaciones e instituciones públicas y privadas;
- XIV. Llevar a cabo y coordinar estudios estratégicos para la definición de vocaciones, áreas y sectores de desarrollo para el Estado;
- XV. Proponer al Secretario políticas de incentivos y apoyos para la atracción de inversiones en el ámbito de su competencia;
- XVI. Ejecutar las políticas a su cargo para promover la articulación de las cadenas productivas de los diferentes sectores;
- XVII. Proponer al Secretario las estrategias y acciones tendientes a mejorar el desarrollo económico del Estado;
- XVIII. Coordinar visitas de empresarios, asociaciones y representaciones comerciales, gubernamentales o privadas en el Estado con relación a emprendedores, empresas comerciales y de servicios;
- XIX. Proponer recursos promocionales de difusión e información en sus diversas presentaciones y medios;
- XX. Coordinar las acciones necesarias para el fomento, organización y desarrollo de los emprendedores, empresas comerciales y de servicios, artesanos e industrias familiares, así como su comercialización;
- XXI. Proponer a los emprendedores, empresas comerciales y de servicios, soluciones derivadas del programa anual de mejora regulatoria, relacionadas con los diversos trámites y permisos que se requieren para el establecimiento de nuevas empresas;
- XXII. Coadyuvar con la Dirección de Planeación, Evaluación y Mejora Regulatoria las labores encaminadas a reducir y eliminar la regulación y trámites estatales e impulsar la simplificación administrativa en los municipios, a fin de que el Estado cuente con un entorno propicio para la actividad empresarial;
- XXIII. Proponer al Secretario modificaciones a la normatividad que mejoren el entorno económico, impulsen la actividad empresarial de los emprendedores, empresas comerciales y de servicios que favorezcan la integración de las cadenas productivas;
- XXIV. Impulsar el desarrollo integral de emprendedores, empresas comerciales y de servicios en materia de información, orientación y asesoría en programas de apoyo, capacitación, modernización comercial, incremento a la productividad, aseguramiento de la calidad, desarrollo tecnológico, acceso al financiamiento y demás que se requieran;
- XXV. Supervisar y evaluar las actividades y estudios que identifiquen sectores estratégicos del Estado que propicien su desarrollo;
- XXVI. Proponer al Secretario la celebración de convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos nacionales, que tengan por objeto impulsar la actividad de emprendedores, empresas comerciales y de servicios;
- XXVII. Coordinar las labores de las Comisiones, Consejos o Comités relacionados con el impulso, apoyo, desarrollo y promoción a los emprendedores, empresas comerciales y de servicios, y participar en aquellas que atiendan asuntos relacionados con ello;
- XXVIII. Difundir los programas de competencia de la Subsecretaría de Promoción y Apoyo al Comercio y Servicios entre la comunidad empresarial, académica, social y gubernamental, a fin de incrementar su cobertura y alcance;
- XXIX. Vigilar, en la esfera de su competencia, que las actividades productivas se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- XXX. Participar en la integración y realización de los programas de capacitación, con el objeto de incrementar la productividad empresarial y comercial en la entidad;
- XXXI. Proporcionar la información necesaria en materia de promoción y apoyo empresarial al público en general a través del Programa de los Centros de Desarrollo Empresarial Veracruzanos;
- XXXII. Llevar a cabo estudios estratégicos de competitividad para la definición de la vocación de regiones y sectores de desarrollo;
- XXXIII. Coordinar los estudios correspondientes, tanto técnicos como de información que se requieran;
- XXXIV. Promover el desarrollo del sector de abasto, a través del otorgamiento de apoyos a proyectos que fomenten la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas en estos sectores, favoreciendo la generación de empleos y la atracción de inversión;

XXXV. Fomentar el desarrollo emprendedor a través de convenios de colaboración con las instancias federales, estatales y municipales, así como con el sector educativo de nivel técnico y superior de la entidad;

XXXVI. Identificar y obtener fondos en el ámbito estatal, nacional e internacional, para fomentar el desarrollo a emprendedores, empresas comerciales y de servicios, distribución y consumo; de Solidaridad Social, de Responsabilidad Limitada, y empresas integradoras, para impulsar las actividades industriales;

XXXVII. Vigilar la correcta atención en el establecimiento de sociedades cooperativas de producción, distribución y consumo, de solidaridad social, de responsabilidad limitada y empresas integradoras para impulsar las actividades económicas; y

XXXVIII. Demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

#### CAPÍTULO XIV De la Subsecretaría de Promoción y Apoyo a la Industria

**Artículo 36.** El titular de la Subsecretaría de Promoción y Apoyo a la Industria tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar a la aplicación de la política de desarrollo económico y portuario del Estado de acuerdo con el Plan Veracruzano de Desarrollo, los programas que de éste deriven y conforme a las directrices que establezca el Secretario, procurando la congruencia entre las acciones a su cargo y los objetivos y prioridades de dichos ordenamientos;
- II. Ejecutar planes, programas, proyectos y mecanismos tendentes a fomentar, apoyar y promover el desarrollo y operación de los programas y proyectos de infraestructura, derivados de las necesidades de desarrollo en materia de generación de energía, así como de la instalación en áreas terrestres y marinas de áreas de exploración, perforación y producción de hidrocarburos, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Promover la certificación y generación de políticas públicas para que el Estado funja como testigo y vinculación en los contratos entre las entidades municipales y particulares tenedoras de la tierra que resulten de la ocupación superficial por parte de los desarrollos para la exploración, perforación y producción de hidrocarburos, así como la vigilancia de la realización del acuerdo de contraprestaciones justas que se realicen al amparo de las asignaciones o contratos;
- IV. Acordar con el Secretario la solución de los asuntos encomendados a las áreas administrativas de su adscripción;

- V. Asesorar al Secretario en la implementación de convenios, lineamientos y bases en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinarse con los demás funcionarios de la Secretaría, conforme a las instrucciones del Secretario, para el mejor desempeño de sus actividades;
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas adscritas a esta Subsecretaría, conforme a la normatividad establecida y a las disposiciones y planeación del Secretario;
- VIII. Recibir a los titulares de las áreas y órganos administrativos adscritos a esa Subsecretaría, y resolver los asuntos de su competencia, así como al público en audiencia;
- IX. Ejercer el presupuesto asignado a las áreas administrativas a su cargo con apego a la normatividad aplicable;
- X. Analizar e implementar los sistemas y procedimientos que sean necesarios en las áreas de su competencia, así como estudiar y perfeccionar los ya existentes, supervisando su adecuado funcionamiento;
- XI. Dirigir las funciones de las Direcciones Generales, Subdirecciones, Departamentos, áreas y órganos administrativos de su adscripción cuidando que se desarrollen eficientemente y con sujeción a los manuales de organización, procedimientos y servicios al público Aplicables;
- XII. Requerir informes sobre el desarrollo y la eficacia de las labores del personal adscrito al área a su cargo para evaluar su desempeño e informar a las instancias correspondientes;
- XIII. Solicitar a la Unidad Administrativa los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal que labora en las áreas bajo su responsabilidad;
- XIV. Fomentar el desarrollo y la modernización de la infraestructura especializada en lo que refiere al proyecto industrial en los tres niveles de gobierno, ordenamiento territorial, ecológico y urbano; impulsar a Asociaciones Público – Privadas en proyectos, así como la creación de reservas territoriales en cumplimiento de proyectos específicos;
- XV. Impulsar la promoción y el fomento activo de inversiones industriales a través de proyectos, mediante la participación en exposiciones y congresos especializados, políticas de atracción de inversiones e incentivos y atención personalizada a empresas, fungiendo como enlace institucional con organismos reguladores del sector;
- XVI. Proporcionar los servicios de información, asesoría o apoyos específicos a los inversionistas, en el ámbito de su competencia, para incentivar su inversión industrial en el Estado, así como los competentes en el área de energía e hidrocarburos;

- XVII. Fomentar el desarrollo de capital humano y vinculación del sector privado con la academia a través de la creación de alianzas estratégicas con instituciones académicas en materia industrial, impulsar el desarrollo de nuevos planes de estudio que favorezcan la creación de perfiles altamente calificados y especializados en los diferentes procesos en materia industrial;
- XVIII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Promoción y Apoyo del Comercio y de Servicios, en la capacitación y desarrollo a cadenas productivas locales, promoviendo la asociación entre empresas veracruzanas con contrapartes nacionales e internacionales; coadyuvar en la gestión de recursos federales e internacionales para el desarrollo del sector industrial y portuario;
- XIX. Proponer al Secretario líneas de acción para la coordinación e implementación de políticas de incentivos y apoyos para la atracción de inversiones;
- XX. Constituirse en el enlace operativo con los gobiernos federal, estatales y municipales, en lo referente a programas y proyectos que impliquen atracción de inversiones en grandes empresas, proyectos para el desarrollo energético o ampliación de puertos;
- XXI. Promover entre los inversionistas nacionales y extranjeros las ventajas que tiene el Estado en materia de desarrollo económico y lograr el establecimiento de nuevas empresas del sector industrial, energético o de servicios;
- XXII. Establecer con la aprobación del Secretario todas aquellas acciones que permitan desarrollar las inversiones y obras necesarias para promover la explotación de los recursos minerales, energía e hidrocarburos del Estado, así como los de las Zonas Económicas Especiales;
- XXIII. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo de la Ingeniería Básica y de detalle de los proyectos de Infraestructura en materia portuaria e industrial que se requieran para los desarrollos en materia de exploración, perforación y producción de hidrocarburos, así como la revisión de los proyectos para el establecimiento de empresas generadoras de energía eólica, fotovoltaica y de transformación industrial, así como de recepción, almacenamiento y distribución de hidrocarburos y gas natural;
- XXIV. Promover alianzas estratégicas con instituciones educativas como tecnológicos y universidades del Estado, para el desarrollo de capital humano y vinculación del sector privado con la academia, encaminados a solventar los porcentajes de contenido nacional que establecen los contratos con las Operadoras Públicas y Privadas a los cuales la Comisión Nacional de Hidrocarburos entregue mediante las licitaciones públicas; así mismo, buscar consolidar la inclusión de los recursos humanos regionales, para actividades técnicas y administrativas en los desarrollos de los mismos;
- XXV. Determinar la factibilidad técnica y económica, industrial o de servicios, procurando el desarrollo integral de las mismas;
- XXVI. Promover la creación de Zonas Económicas Especiales, conjuntos, parques, corredores y ciudades industriales en las diversas regiones del estado;
- XXVII. Proponer al Secretario estrategias y programas, tendientes a promover el fomento y desarrollo de la minería en el estado, en coordinación con el Gobierno Federal y los municipios del Estado a través de convenios y acuerdos, así como instrumentar, desarrollar y evaluar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- XXVIII. Coadyuvar con el Secretario en términos de las leyes de la materia y del Plan Veracruzano de Desarrollo, en la coordinación de las políticas y programas del Estado de Veracruz relativos al fomento de las actividades industriales, mineras y portuarias;
- XXIX. Coordinar y ejecutar los Programas de Investigación Tecnológica Industrial para brindar el apoyo correspondiente a estos y al mismo tiempo fomentar su divulgación;
- XXX. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la planeación y programación de las obras e inversiones tendientes a promover la racional explotación de los recursos minerales del Estado;
- XXXI. Proponer al Secretario los mecanismos de coordinación de los programas de desarrollo industrial, del Gobierno del Estado con los municipios;
- XXXII. Promover y apoyar las políticas gubernamentales de desarrollo de comercio exterior en el Estado;
- XXXIII. Analizar y definir la participación en foros, reuniones, congresos, exposiciones y eventos celebrados dentro y fuera del territorio nacional, que promuevan el desarrollo comercial de los productores locales, e informar al Secretario sobre los resultados proponiendo las gestiones a realizar;
- XXXIV. Someter a la superioridad la autorización de los estudios e informes que deberán coordinar la integración de la oferta exportable del Estado;
- XXXV. Organizar y promover, previo acuerdo del Secretario, los cursos, seminarios, diplomados, intercambios y congresos de capacitación relacionados con el comercio exterior que se consideren necesarios para el desarrollo del Estado en esta materia;
- XXXVI. Fomentar la actividad industrial y portuaria del estado,

y gestionar los apoyos necesarios a los inversionistas ante el Consejo de Economía del Estado, previo acuerdo con el Secretario;

XXXVII. Proponer y ejecutar las políticas y estrategias de desarrollo y promoción de los puertos y litorales del Estado, conforme a los lineamientos fijados en el Plan Veracruzano de Desarrollo, el Programa Veracruzano de Desarrollo Económico y Portuario y por el Secretario;

XXXVIII. Coadyuvar con la Administración Portuaria Integral (API) y el Sistema Portuario Veracruzano en el establecimiento de los lineamientos de política y promoción estratégica del Sector Portuario y los litorales del estado;

XXXIX. Colaborar en las relaciones de la Secretaría con las autoridades federales, estatales y municipales en materia de puertos, costas, ríos, lagos y lagunas, coadyuvando con las autoridades competentes y del sector en la vigilancia del cumplimiento de la legislación en la materia;

XL. Asesorar a los municipios en la promoción de sus ventajas competitivas en materia de Zonas Económicas Especiales, inversión, proyectos energéticos y ampliación de puertos; así como asesorar a los inversionistas en trámites y gestiones que deban efectuarse ante las diferentes instancias competentes, con el fin de facilitar su inversión y la instalación de sus empresas en el Estado;

XLI. Realizar evaluaciones de costo beneficio que sirvan de referencia para otorgar incentivos a la inversión, de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable; y

XLII. Aquellas que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

## CAPÍTULO XV

### De la Dirección General de Promoción a Emprendedores y MIPYMES

**Artículo 37.** La Dirección General de Promoción a Emprendedores y MIPYMES estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Promoción y Apoyo al Comercio y Servicios, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover en coordinación con las autoridades correspondientes el fortalecimiento y competitividad de los emprendedores y MIPYMES a través de la organización de seminarios y eventos, del uso de los medios masivos de información y la vinculación con instituciones educativas, a fin de crear una cultura de competitividad empresarial en la entidad;
- II. Impulsar acciones para aumentar la competitividad, productividad y rentabilidad de los emprendedores y las

MIPYMES a través del aprovechamiento de los programas federales, estatales y municipales;

- III. Diseñar, coordinar y difundir los programas de competitividad empresarial en ese sector y en el académico, social y gubernamental, a fin de incrementar su cobertura y alcance;
- IV. Impulsar acciones que conduzcan a los emprendedores y las MIPYMES a la integración de la cadena productiva, desarrollo de proveedores y al incremento en el valor agregado de los procesos productivos, comercio, abasto y desarrollo de proveedores;
- V. Proponer a los emprendedores y a las MIPYMES la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías de la información, a fin de ser más competitivas en los mercados nacionales e internacionales;
- VI. Proponer al subsecretario de Promoción y Apoyo al Comercio y Servicios, estrategias y proyectos tendientes al desarrollo y fortalecimiento de las artesanías en el estado e industrias familiares, así como su comercialización, e instrumentar, desarrollar y evaluar en su caso las acciones necesarias para su cumplimiento;
- VII. Coordinar las acciones para el establecimiento de Centros de Desarrollo Empresarial Veracruzanos para la gestión de trámites estatales, federales y municipales;
- VIII. Brindar información, orientación y asesoría de manera integral en materia de apoyos, estímulos e incentivos empresariales, así como vincular a los emprendedores y las MIPYMES los programas específicos federales, estatales, municipales, académicos, sociales o privados más adecuados;
- IX. Promover la asesoría, consultoría, capacitación y condiciones laborales de las MIPYMES y sus trabajadores, particularmente en materia de planeación, administración, recursos humanos, contabilidad, ventas y temas relacionados, a fin de incrementar las habilidades gerenciales y la cultura empresarial en general; así como incrementar el número de emprendedores que cuenten con finanzas sólidas, objetivos bien definidos y una planeación objetiva bien proyectada;
- X. Coordinar estudios que identifiquen nuevos sectores estratégicos susceptibles de desarrollar, así como nuevos incentivos y programas de apoyo que permitan a los emprendedores y las MIPYMES ser más competitivos;
- XI. Asesorar a los municipios en la promoción de las ventajas competitivas en materia de inversión;
- XII. Brindar asesoría técnica a la administración pública estatal y municipal que lo soliciten a fin de fomentar la competitividad empresarial;

- XIII. Fomentar la competitividad de los emprendedores y las MIPYMES mediante la organización y promoción de eventos, la elaboración y distribución de publicaciones, videos y cualquier otro medio que permita la vinculación con la sociedad, el sector empresarial y las instituciones académicas, de investigación y desarrollo;
- XIV. Diseñar, implementar y evaluar las políticas y programas de fomento a los emprendedores y las MIPYMES en la entidad;
- XV. Realizar las acciones necesarias para impulsar el desarrollo integral de los emprendedores y las MIPYMES, en materia de información, orientación y asesoría en programas, capacitación para la modernización comercial, incremento a la productividad, aseguramiento de la calidad, desarrollo tecnológico y acceso al financiamiento;
- XVI. Fomentar la formación de proyectos de integración regional y fortalecimiento de las cadenas productivas para los emprendedores y las MIPYMES, dándole prioridad a los sectores estratégicos de la entidad;
- XVII. Capacitar a los emprendedores y las MIPYMES en la obtención de financiamientos para su establecimiento y operación ante las diversas instancias federales, estatales y municipales;
- XVIII. Recabar y difundir la información sobre las mejores prácticas de las MIPYMES con el propósito de que se implementen en la entidad;
- XIX. Coordinar y ejecutar programas que promuevan la cultura de la asociación empresarial para generar economías de escala;
- XX. Articular y consolidar sectorialmente a los emprendedores y las MIPYMES, comerciales y de servicios, para garantizar la defensa de sus intereses y su acceso a mejores condiciones de desarrollo y sustentabilidad;
- XXI. Brindar la información, orientación y asesoría de manera integral en materia de apoyos, estímulos e incentivos empresariales, así como vincular a las micro, pequeñas y medianas empresas a los programas específicos de apoyo federales, estatales, municipales, académicos, sociales o privados más adecuados;
- XXII. Promover el desarrollo de nuevas tecnologías que fortalezcan los procesos productivos, comerciales y de servicios de los emprendedores y las MIPYMES para incrementar su productividad;
- XXIII. Atender el establecimiento de sociedades cooperativas de producción, distribución y consumo, de solidaridad social, de responsabilidad limitada y empresas integradoras para impulsar las actividades industriales y empresarios artesanos;
- XXIV. Fungir como enlace de la Secretaría, a través de la vinculación con Instituciones Académicas de nivel Superior y Posgrados, a efecto de promover proyectos de emprendedores, innovación tecnológica y todos los servicios que brinda esta Secretaría en el ámbito de su competencia, mediante convenios, acuerdos y asesoría; y
- XXV. Las demás que determine este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO XVI De la Dirección General de Comercio, Abasto y Desarrollo de Proveedores

**Artículo 38.** La Dirección General de Comercio, Abasto y Desarrollo de Proveedores estará adscrita a la Subsecretaría de Promoción y Apoyo al Comercio y Servicios, y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar proyectos de inversión empresarial y la creación de zonas comerciales en el Estado, así como consolidar las ya existentes;
- II. Promover la ubicación y determinación de zonas idóneas para la creación y establecimiento de centros logísticos de distribución, centrales de abasto y áreas de desarrollo comercial en la entidad;
- III. Coordinarse con las autoridades municipales y el sector empresarial para llevar a cabo los proyectos de infraestructura para el abasto y el comercio;
- IV. Coadyuvar y promover con las autoridades competentes, la vigilancia y aplicación de las leyes para combatir el comercio informal, el contrabando y la piratería en cualquiera de sus modalidades, que afecte el desarrollo económico del Estado;
- V. Fomentar la expresión territorial del progreso comercial en las regiones de la entidad, considerando sus características biofísicas, sus agentes económicos, las bondades de la naturaleza y la logística de la zona;
- VI. Difundir la identidad de los productos veracruzanos en la República Mexicana;
- VII. Brindar certeza jurídica y proteger los derechos de la propiedad industrial;
- VIII. Promover la organización de toda clase de sociedades mercantiles, en coordinación con las dependencias competentes de los sectores público, privado o social y apoyar el trámite expedito para su constitución;
- IX. Contribuir a la creación y difusión de programas, instrumentos y acciones para fortalecer el sector empresarial;
- X. Ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo

- del ámbito comercial y productivo de los pueblos indígenas del estado;
- XI. Instaurar esquemas que faciliten el acceso de programas de financiamiento a proyectos liderados por mujeres y a la población emprendedora de bajos ingresos;
- XII. Elaborar padrones sectorizados y regionalizados de productores, comerciantes y prestadores de servicios, en coordinación con los gobiernos municipales para establecer acciones y políticas de desarrollo;
- XIII. Capacitar y apoyar a los productores, emprendedores, comerciantes y prestadores de servicios en proyectos sustentables de promoción, distribución y comercialización;
- XIV. Fortalecer a los productores, emprendedores, comerciantes y prestadores de servicios a través de la mejora de sus procesos;
- XV. Fomentar la innovación y la modernización en el desarrollo tecnológico de productores, emprendedores, comerciantes y prestadores de servicios;
- XVI. Impulsar la infraestructura que fomente el desarrollo comercial y de servicios en las diferentes regiones del estado;
- XVII. Participar en ferias comerciales, exposiciones artesanales, encuentros de negocios, foros especializados, misiones y convenciones económicas para promover los productos veracruzanos;
- XVIII. Desarrollar canales de comercialización para que los productos veracruzanos se comercialicen oportunamente en el mercado estatal y nacional;
- XIX. Coordinar acciones con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, para asegurar la producción, abasto, distribución y comercialización de los productos veracruzanos e ingresarlos a las cadenas de valor;
- XX. Implementar programas institucionales en plataformas tecnológicas que permitan organizar, mejorar y promover los productos veracruzanos para impulsar su comercialización;
- XXI. Establecer vínculos de coordinación y alianza con los organismos de representación empresarial en el Estado y nacionales;
- XXII. Apoyar los proyectos de desarrollo regional que impulsen a los productores y comerciantes del sector agropecuario en el estado;
- XXIII. Coordinar con organismos comerciales, instituciones financieras, fundaciones y organizaciones no gubernamentales con el fin de facilitar y promover el financiamiento a proyectos de inversión en el estado que sean viables y sustentables para el desarrollo económico;
- XXIV. Impulsar esquemas de asociación, organización e integración de pequeños productores que eleven la promoción comercial;
- XXV. Promover la creación de fuentes de empleo en la entidad, impulsando los proyectos de productores, emprendedores, comerciantes y prestadores de servicios;
- XXVI. Promover una mayor participación de los emprendedores y las MIPYMES en la proveeduría del sector industrial, comercial y de servicios, así como del sector gubernamental de la entidad;
- XXVII. Detectar proyectos de desarrollo regional que impulsen la creación de las MIPYMES que provean de insumos que demanda el sector de servicios;
- XXVIII. Llevar a cabo programas para la identificación y desarrollo de empresarios con potencial para su integración como proveedores de las cadenas comerciales nacionales y extranjeras; y
- XXIX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del estado, este Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

## CAPÍTULO XVII

### De la Dirección General de Comercio Exterior, Gestoría y Apoyo al Desarrollo Industrial

**Artículo 39.** La Dirección General de Comercio Exterior, Gestoría y Apoyo al Desarrollo Industrial estará adscrita a la Subsecretaría de Promoción y Apoyo a la Industria, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoramiento a los municipios veracruzanos en materia de inversión, así como proponer al Subsecretario de Promoción y Apoyo a la Industria la implementación de políticas de incentivos y apoyos para la creación de Zonas Económicas Especiales y la atracción de inversiones;
- II. Participar en foros, reuniones, congresos, exposiciones y eventos celebrados fuera del territorio nacional que promuevan el desarrollo comercial de los empresarios veracruzanos;
- III. Evaluar, impulsar, coordinar y dar seguimiento a la participación de empresarios en ferias, exposiciones y eventos comerciales internacionales más representativas, que contribuyan al posicionamiento de los productos estatales en el comercio exterior e interior;
- IV. Participar en organismos comerciales, instituciones financieras, fundaciones y organizaciones no gubernamentales,

- nacionales y extranjeras, con el fin de facilitar y promover el financiamiento a proyectos de inversión económicamente viables, incentivando la realización de estudios de oferta y demanda de los servicios de puertos, costas, ríos, lagos y lagunas en los mercados nacionales e internacionales;
- V. Identificar e impulsar oportunidades de coinversiones y atracción de inversiones, atendiendo las visitas y misiones comerciales de compradores nacionales y extranjeros, así como coordinarse con las instancias correspondientes para impulsar la creación de grandes empresas;
- VI. Planear la coordinación entre organismos de los sectores públicos, privados y sociales relacionados con los puertos y litorales veracruzanos;
- VII. Coordinar la participación de empresas exportadoras, en las ferias y exposiciones tanto nacionales como internacionales que sean de interés para la promoción del estado; así como determinar líneas de acción para el establecimiento de nuevas empresas del sector industrial, energético o de servicios;
- VIII. Propiciar en coordinación con la Dirección de Calidad la utilización de normas de calidad que el mercado demande y la adopción de procedimientos que permitan la incursión de productos estatales en el mercado internacional;
- IX. Dirigir las asesorías que se otorguen a las empresas exportadoras respecto de sus proyectos de exportación viables, información y capacitación en materia de comercio exterior, industria y puertos, coadyuvando con ellas en todas las fases del ciclo exportador;
- X. Fomentar y coordinar las acciones y proyectos que tengan por objeto la promoción de oferta exportable de las empresas veracruzanas, analizando las propuestas de exportación viables para promover la explotación de los productos y recursos minerales del estado;
- XI. Autorizar los estudios e informes que deberán de promover la oferta exportable del estado fomentando en todo momento la instalación de cadenas productivas entre los miembros del sector empresarial, procurando de igual forma la instalación de nuevas áreas industriales, comerciales, energéticas y de servicios;
- XII. Planear acciones de coordinación con las instancias correspondientes para mejorar las escalas de productividad, calidad y competitividad de las empresas dedicadas a la exportación e importación, así como proponer al subsecretario programas y estrategias que promuevan el desarrollo de la minería del estado, en coordinación con el Gobierno Federal y los municipios;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico, previo análisis y de conformidad con la normatividad aplicable, el otorgamiento de estímulos a las empresas de comercio exterior;
- XIV. Elaborar, conformar y difundir los directorios y el registro de empresas exportadoras e importadoras del estado, verificando la oportuna integración y actualización estadística del padrón de industriales y de las grandes empresas;
- XV. Contribuir a la elaboración de una oferta exportable del estado, dando paso a programas relativos con la ejecución de políticas tendientes a fomentar las actividades industriales, mineras y portuarias;
- XVI. Participar con las instancias correspondientes en el diseño y elaboración de publicaciones promocionales del estado u otros trabajos informativos, que tengan por objeto fomentar el comercio exterior, así como en la planeación y programación de obras de inversiones;
- XVII. Asesorar a los empresarios exportadores veracruzanos, respecto de trámites que deban efectuarse ante las diferentes instancias, para apoyar las actividades de comercio exterior y promover la cultura exportadora e importadoras entre las empresas del estado, así como coadyuvar en la realización de actividades de asesoría, orientación y trámites con las diversas dependencias federales, estatales y municipales para consolidar la inversión de las grandes empresas industriales, relativas al comercio y el desarrollo portuario, de acuerdo con el Plan Veracruzano de Desarrollo;
- XVIII. Brindar orientación y asistencia técnica a los particulares y demás áreas administrativas de la Secretaría, para la organización y promoción de ferias, exposiciones y misiones comerciales que se vinculen con el comercio exterior;
- XIX. Informar a los particulares sobre las repercusiones y efectos causados en los diferentes sectores productivos del estado, por la firma de tratados y acuerdos interinstitucionales, o por la adopción de diversas políticas en materia de comercio exterior;
- XX. Organizar y promover, previo acuerdo del subsecretario de Promoción y Apoyo a la Industria, los cursos, seminarios, diplomados, intercambios y congresos de capacitación relacionados con el comercio exterior;
- XXI. Representar a la Secretaría en organismos y foros comerciales internacionales en el ámbito de su competencia;
- XXII. Fungir como enlace con las Representaciones Comerciales en el Extranjero de la Secretaría;
- XXIII. Coordinar las acciones de planeación, evaluación, supervisión y vigilancia que establezca el Secretario en materia de comercio exterior;
- XXIV. Evaluar la información sobre las mejores prácticas

internacionales en materia de importación y exportación con el propósito de que se implementen en la entidad, en el ámbito de su competencia;

XXV. Instrumentar por acuerdo del subsecretario Promoción y Apoyo a la Industria las acciones de planeación, evaluación, supervisión y vigilancia, que establezca el Secretario en materia de comercio exterior;

XXVI. Integrar al padrón de prestadores de servicios en puertos, costas, ríos, lagos y lagunas en el estado y mantenerlo actualizado;

XXVII. Coordinar ante la autoridad federal para el Desarrollo de Zonas Económicas Especiales, acciones para su establecimiento y desarrollo en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como dar seguimiento a las políticas públicas y acciones que se establezcan en beneficio de las Zonas Económicas Especiales, tanto las emitidas en coordinación con la autoridad federal como las que le demande el titular de esta dependencia o el Gobernador del Estado de Veracruz, en el ámbito de su competencia; y

XXVIII. Las demás que determine este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO XVIII De la Dirección General de Parques e Infraestructura Industrial

**Artículo 40.** La Dirección General de Parques e Infraestructura Industrial, estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Promoción y Apoyo a la Industria, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar planes, programas, proyectos y mecanismos tendentes a fomentar, apoyar y promover el desarrollo y operación de parques industriales, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las diferentes dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en las áreas de planeación urbana e infraestructura industrial;
- III. Coadyuvar con las diferentes dependencias y entidades federales, estatales y municipales, la realización de investigaciones, estudios y análisis en materia de ubicación, uso de suelo, impacto ambiental, tenencia de la tierra, infraestructura, vialidades y servicios existentes, que sean necesarios para determinar la factibilidad técnica, económica y financiera de los proyectos de desarrollo de parques industriales en el estado;
- IV. Integrar y dar a conocer, previo acuerdo con el subsecretario de Promoción y Apoyo a la Industria, la operación de un

banco de datos de empresas de servicios y sector industrial, y la organización de sistemas de información y catálogos que sirvan para la evaluación, análisis y apoyo del empresariado, en materia específica de hidrocarburos y generación de energía;

- V. Coadyuvar a la difusión de los eventos que tengan lugar entre los sectores públicos, privados, sociales y con instituciones educativas tendentes a fomentar el intercambio de experiencias en relación al mejoramiento de la calidad en las actividades productivas que permitan crear un modelo general adaptable a cada sector industrial;
- VI. Realizar estrategias para el establecimiento de empresas operadoras petroleras y de generación de energías renovables, así como las cadenas de proveeduría industrial que potencialicen el crecimiento en materia de abastecimiento de productos de origen 100% mexicano para cerrar la brecha limitativa en cuanto a la selección de productos y servicios que demandan los apartados de contenido nacional establecidos en los contratos que la Comisión Nacional de Hidrocarburos establece, referentes a la asignación de bloques de exploración, perforación y producción en campos terrestres, aguas someras y aguas profundas dentro del territorio estatal;
- VII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las diferentes dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en las áreas de planeación urbana e infraestructura en materia de servicios logísticos y de proveeduría, así como la planeación de los proyectos estratégicos que se deriven de las necesidades de la operación de áreas de exploración y producción en materia de extracción de hidrocarburos mediante las políticas públicas generadas por la reforma energética y que sean aplicables a la legislación federal, estatal y municipal;
- VIII. Proporcionar los servicios de información, asesoría o apoyos específicos a los inversionistas, en el ámbito de su competencia, para incentivar su inversión industrial en el estado, así como de fortalecer la economía del estado en las empresas ya instaladas;
- IX. Promover alianzas estratégicas con instituciones educativas como tecnológicos y universidades del Estado, para el desarrollo de capital humano y vinculación del sector privado con la academia, encaminados en proyectos de desarrollo de parques industriales e infraestructura industrial;
- X. Realizar estrategias para el establecimiento, construcción, operación y comercialización de zonas y unidades de fomento industrial en el estado, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- XI. Realizar las acciones necesarias para la adquisición, rescate o consolidación de terrenos para el establecimiento de áreas de desarrollo económico industrial en el estado;

- XII. Promover la certificación aplicable de los parques industriales, entre los agentes del sector industrial;
- XIII. Difundir a nivel nacional e internacional a los conjuntos, zonas, parques, corredores y ciudades industriales ubicadas en el estado;
- XIV. Difundir la realización de obras de infraestructura industrial en localidades y lugares que se consideren estratégicos dentro del estado;
- XV. Promocionar en el ámbito de su competencia, entre los sectores productivos y educativo, la operatividad y la vinculación de las empresas;
- XVI. Dar la difusión necesaria a los eventos que tengan lugar entre los sectores públicos, privado social y con instituciones educativas, tendentes a fomentar el intercambio de experiencias en relación al mejoramiento de la calidad en las actividades productivas que permitan crear un modelo general adaptable a cada sector;
- XVII. Proporcionar los servicios de información, asesoría o apoyos específicos a los inversionistas, en el ámbito de su competencia, para incentivar su inversión industrial en el estado;
- XVIII. Promocionar las acciones y mecanismos de seguimiento en apoyo a la inversión y reconversión industrial que se realicen en el estado;
- XIX. Proponer la elaboración de documentos informativos, estudios de factibilidad y publicaciones promocionales del estado, que fomenten la atracción de inversiones en el sector industrial, en coordinación con la Dirección Jurídica, dentro del ámbito de su competencia;
- XX. Asesorar a los inversionistas en trámites y gestiones, que deban efectuarse ante las diferentes instancias competentes, con el fin de facilitar su inversión y la instalación de sus empresas en el estado; y
- XXI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del estado, este Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

## CAPÍTULO XIX

### De la Suplencia

**Artículo 41.** El Secretario, durante sus ausencias temporales menores a quince días, será suplido, para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, por el servidor público con la jerarquía inmediata inferior que éste designe, de manera indistinta.

En el caso, de ausencia mayor a quince días, será el Gobernador

del Estado quien designará al servidor público que lo supla.

**Artículo 42.** Los subsecretarios, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, serán suplidos, para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, por el Servidor Público que designe el Secretario, y en su defecto, en ausencias mayores a quince días será el Gobernador del Estado quien designará al servidor público que lo supla.

**Artículo 43.** Los titulares de las demás áreas y órganos administrativos de la Secretaría, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen por escrito. Si la ausencia excede de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 44.** Para el caso de la Dirección Jurídica, durante las ausencias temporales de su titular será suplido por el servidor público que cuente con poder notarial que lo acredite como representante de la Secretaría, solamente ante los actos jurídicos en los que tenga que intervenir un representante legal, tales como juicios, procedimientos legales, administrativos, fiscales o en los que sea parte esta Secretaría, y requiera ser representada en dichos procesos correspondientes.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

**Tercero.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario de fecha 29 de septiembre del año 2015, publicado en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado, número extraordinario 388, así como sus reformas y adiciones posteriores; y se derogan todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**Cuarto.** Los actos y procedimientos administrativos iniciados por las unidades u órganos que cambian de denominación o adscripción, continuarán su trámite hasta su conclusión, por las áreas, unidades y órganos de nueva denominación y de funciones equivalentes.

**Quinto.** El personal adscrito a las unidades, áreas u órganos de la Secretaría que cambien de denominación, serán readscritos a las nuevas estructuras administrativas que absorban las funciones específicas que desempeñaban, acorde a lo que establezca para el caso la Unidad Administrativa, conservando su antigüedad y derechos laborales que les correspondiere al momento de la entrada en vigor del presente instrumento.

**Sexto.** Los nuevos manuales de organización y de procedimientos deberán expedirse dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

La Secretaría de Finanzas y Planeación será la encargada de realizar las adecuaciones administrativas y presupuestales correspondientes, para el caso de las estructuras administrativas de nueva creación, así como aquellas que sufran modificaciones, acorde al presente instrumento.

**Séptimo.** En tanto se modifican los manuales de organización y procedimientos, el Secretario de Desarrollo Económico y Portuario estará facultado para resolver los asuntos que dichos manuales deben regular.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Xalapa- Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

Miguel Ángel Yunes Linares  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 1073

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado.—Poder Ejecutivo.

**Miguel Ángel Yunes Linares**, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 49 fracción XXIII, y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y con fundamento en lo dispuesto por los diversos 8 fracción I, 45 último párrafo y demás aplicables de la Ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

#### C O N S I D E R A N D O

- I. Que la fracción I del artículo 8 de la Ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave dispone como atribución del titular del Poder Ejecutivo, la supresión de los órganos que requieran las dependencias centralizadas; y, en ese sentido, el último párrafo del diverso 45 de la citada Ley Orgánica, refiere que cuando algún organismo descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto, o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista económico o del interés público, éste se podrá extinguir;
- II. Que el 15 de noviembre de 1999, fue publicado en el número

138 de la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave, el Decreto que crea el Consejo de Desarrollo del Papaloapan, mismo que fue modificado por Decretos publicados en los números 110 del 2 de junio de 2004, 77 del 15 de marzo de 2007, extraordinario 196 del 19 de junio de 2009, extraordinario 112 del 15 de abril de 2011, y extraordinario 410 del 14 de octubre de 2014, de la *Gaceta Oficial* del Estado, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- III. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018, en su apartado denominado: *Renovar la Gobernanza y Regenerar la Competitividad Gubernamental y la Comunicación Social*, establece como uno de sus objetivos: *Modernizar la estructura administrativa de gobierno a través de la implantación de sistemas de gestión de la calidad, la capacitación y la actualización de personal, la generación de indicadores de desempeño y la automatización de procesos, para hacer un uso eficiente de los recursos disponibles y ofrecer mejores servicios a la ciudadanía;* y
- IV. Que la forma actual de operar del Consejo de Desarrollo del Papaloapan no resulta viable económicamente para el Estado, en virtud de la situación financiera por la que se atraviesa es insostenible la estructura actual de la entidad descentralizada para el desempeño de sus funciones de promover el desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y agroindustrial de la cuenca del Papaloapan. Sin embargo, con la finalidad de dar continuidad a las tareas del Consejo y brindar desarrollo en la región de la cuenca del Papaloapan, es factible que éstas sean atraídas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **Decreto por el que se extingue el Consejo de Desarrollo del Papaloapan.**

**Artículo primero.** Se extingue el Consejo de Desarrollo del Papaloapan, el cual fue creado como organismo público descentralizado mediante Decreto publicado en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave, en el número 138 de fecha 15 de noviembre de 1999, y modificado por Decretos publicados en los números 110 del 2 de junio de 2004, 77 del 15 de marzo de 2007, extraordinario 196 del 19 de junio de 2009, extraordinario 112 del 15 de abril de 2011, y extraordinario 410 del 14 de octubre de 2014, de la *Gaceta Oficial* del Estado, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo segundo.** Los recursos materiales y financieros asignados, adscritos y adquiridos, por cualquier medio, por el

ahora extinto Consejo de Desarrollo del Papaloapan, así como los trámites administrativos y legales que se encuentran en proceso a la fecha de la emisión del presente Decreto, se transferirán íntegramente a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado, por ser la dependencia del gobierno encargada de conducir la política en materia.

**Artículo tercero.** La transferencia a que se hace referencia en el artículo anterior estará a cargo de un liquidador, que será el funcionario designado expresamente por escrito por el titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado, bajo la supervisión y vigilancia de la Contraloría General del Estado.

**Artículo cuarto.** Los recursos humanos adscritos al ahora extinto Consejo de Desarrollo del Papaloapan serán transferidos, en los mismos términos y condiciones en los que fueron contratados, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado.

Los recursos humanos adscritos al ahora extinto Consejo de Desarrollo del Papaloapan y que se transfieran conforme al párrafo anterior, regirán sus relaciones laborales conforme a lo previsto por la Ley Estatal del Servicio Civil.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Decreto en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para entrar en vigor el mismo día de su publicación.

**Segundo.** Se abroga el Decreto que se crea el Consejo de Desarrollo del Papaloapan, publicado en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave, en el número 138 de fecha 15 de noviembre de 1999, así como los Decretos modificatorios publicados en los números 110 del 2 de junio de 2004, 77 del 15 de marzo de 2007, extraordinario 196 del 19 de junio de 2009, extraordinario 112 del 15 de abril de 2011, y extraordinario 410 del 14 de octubre de 2014, de la *Gaceta Oficial* del Estado, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**Cuarto.** El liquidador designado, mencionado en el artículo tercero del presente Decreto, para cumplir con la extinción de las obligaciones y derechos de la entidad que se extingue, será responsable de tramitar la suspensión de actividades ante el Registro Federal de Contribuyentes y la Firma Electrónica Avanzada ante el Sistema de Administración Tributaria; así mismo, realizará las acciones pertinentes para la protección y resguardo del patrimonio del Consejo que se extingue, bajo la supervisión y vigilancia de la Contraloría General del Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 26 días del mes de julio del año 2017.

Miguel Ángel Yunes Linares  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 1074

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado.—Poder Ejecutivo.

**Miguel Ángel Yunes Linares**, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 49 fracción XXIII, y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y con fundamento en lo dispuesto por los diversos 8 fracción I, 45 último párrafo y demás aplicables de la Ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

## CONSIDERANDO

- I. Que la fracción I del artículo 8 de la Ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave dispone como atribución del titular del Poder Ejecutivo, la supresión de los órganos que requieran las dependencias centralizadas; y, en ese sentido, el último párrafo del diverso 45 de la citada Ley Orgánica, refiere que cuando algún organismo descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto, o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista económico o del interés público, éste se podrá extinguir;
- II. Que el 9 de abril de 2010, fue publicado en el número extraordinario 114 de la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Veracruzano de Bioenergéticos, mismo que tuvo una Fe de Erratas publicada en el número extraordinario 149 del 10 de mayo de 2010, y fue reformado y modificado por Decreto publicado en el número 137 del 11 de abril de 2013, de la *Gaceta Oficial* del Estado, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018, plantea como una de sus *Acciones para atacar la emergencia en materia de administración pública y financiera: Una reingeniería profunda de la administración y las finanzas del Gobierno del Estado, de tal forma que se logren*

*generar ahorros que contribuyan a tener un gasto más eficiente; y*

- IV. Que Veracruz está comprometido con el desarrollo de proyectos ejecutivos en materia de energía alternativa, como los biocombustibles, sin embargo financieramente para el Estado no resulta conveniente la estructura administrativa del Instituto Veracruzano de Bioenergéticos como organismo público descentralizado; por lo que, para continuar la labor de organizar, dirigir, coordinar y ejecutar la investigación y desarrollo tecnológico para la producción de bioenergéticos en el Estado, las funciones del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Veracruzano de Bioenergéticos serán asumidas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Veracruzano de Bioenergéticos**

**Artículo primero.** Se extingue el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Veracruzano de Bioenergéticos, el cual fue creado mediante Decreto publicado en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el número extraordinario 114 de fecha 9 de abril de 2010, con Fe de Erratas publicada en el número extraordinario 149 del 10 de mayo de 2010, y reformado y modificado por Decreto publicado en el número 137 del 11 de abril de 2013, de la *Gaceta Oficial* del Estado, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo segundo.** Los recursos materiales y financieros asignados, adscritos y adquiridos, por cualquier medio, por el ahora extinto Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Veracruzano de Bioenergéticos, así como los trámites administrativos y legales que se encuentran en proceso a la fecha de la emisión del presente Decreto, se transferirán íntegramente a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado.

**Artículo tercero.** La transferencia a que se hace referencia en el artículo anterior estará a cargo de un liquidador, que será el funcionario designado expresamente por escrito por el titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado, bajo la supervisión y vigilancia de la Contraloría General del Estado.

**Artículo cuarto.** Los recursos humanos adscritos al ahora extinto Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Veracruzano de Bioenergéticos serán transferidos, en los

mismos términos y condiciones en los que fueron contratados, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado.

Los recursos humanos adscritos al ahora extinto Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Veracruzano de Bioenergéticos y que se transfieran conforme al párrafo anterior, regirán sus relaciones laborales conforme a lo previsto por la Ley Estatal del Servicio Civil.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Decreto en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para entrar en vigor el mismo día de su publicación.

**Segundo.** Se abroga el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Veracruzano de Bioenergéticos, publicado en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el número extraordinario 114 de fecha 9 de abril de 2010, así como la Fe de Erratas publicada en el número extraordinario 149 del 10 de mayo de 2010, y el Decreto modificatorio publicado en el número 137 del 11 de abril de 2013, de la *Gaceta Oficial* del Estado, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**Cuarto.** El liquidador designado, mencionado en el artículo tercero del presente Decreto, para cumplir con la extinción de las obligaciones y derechos de la entidad que se extingue, será responsable de tramitar la suspensión de actividades ante el Registro Federal de Contribuyentes y la Firma Electrónica Avanzada ante el Sistema de Administración Tributaria; así mismo, realizará las acciones pertinentes para la protección y resguardo del patrimonio del Organismo que se extingue, bajo la supervisión y vigilancia de la Contraloría General del Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 26 días del mes de julio del año 2017.

Miguel Ángel Yunes Linares  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

## A V I S O

A todos nuestros usuarios:

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

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

## ATENTO AVISO

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

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

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.034</b>	<b>\$ 3.13</b>
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.023</b>	<b>\$ 2.12</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.83</b>	<b>\$ 628.67</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.10</b>	<b>\$ 193.30</b>
<b>VENTAS</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2</b>	<b>\$ 184.09</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5</b>	<b>\$ 460.23</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6</b>	<b>\$ 552.28</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4</b>	<b>\$ 368.18</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.57</b>	<b>\$ 52.47</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15</b>	<b>\$ 1,380.69</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>20</b>	<b>\$ 1,840.92</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8</b>	<b>\$ 736.37</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11</b>	<b>\$ 1,012.51</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5</b>	<b>\$ 138.07</b>

**SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 80.04 M.N.**

<p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>  <b>Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ</b>  <b>Director de la <i>Gaceta Oficial</i>: ANSELMO TADEO VÁZQUEZ</b>  <b>Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.</b>  <b>Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.</b>  <b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 <a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></b></p>
--