

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
IGNACIO PAZ SERRANO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXC VII

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 22 de febrero de 2018

Núm. Ext. 078

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO NÚMERO 614 QUE ADICIONA UN CAPÍTULO Y UN ARTÍCULO AL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 235

DECRETO NÚMERO 616 POR EL QUE SE REFORMAN EL ARTÍCULO 3 Y LA FRACCIÓN XXXIII DEL ARTÍCULO 29, Y SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XXXIV AL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; Y REFORMA LA FRACCIÓN XLIV DEL ARTÍCULO 35, LA FRACCIÓN XXV DEL ARTÍCULO 72 Y ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 74 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

folio 236

DECRETO NÚMERO 618 QUE REFORMA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 154 DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 237

DECRETO NÚMERO 619 QUE REFORMA EL ARTÍCULO 19 Y LAS FRACCIONES I Y III DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE PREMIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 238

DECRETO NÚMERO 620 QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 239

DECRETO NÚMERO 622 QUE REFORMA EL ARTÍCULO 247 QUINQUIES DEL CAPÍTULO XV DEL TÍTULO SEGUNDO DEL CÓDIGO NÚMERO 541 HACENDARIO PARA EL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 240

DECRETO NÚMERO 626 QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 241

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

folio 242

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Xalapa-Enríquez, enero 25 de 2018
Oficio número 9/2018

Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado se ha servido dirigirme el siguiente Decreto para su promulgación y publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I y 38 de la Constitución Política local, 18 fracción I y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

D E C R E T O NÚMERO 614

Que adiciona un capítulo y un artículo al Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo único. Se adiciona el Capítulo VII Ter, con la denominación "Violencia Política" y, en este, el artículo 367 Ter, al Título XXI del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

TÍTULO XXI

**CAPÍTULO VII TER
Violencia política**

Artículo 367 Ter. A quien realice por sí o a través de terceros cualquier acción u omisión que causen daño físico, psicoló-

gico, sexual, económico o de otra índole, resultado de discriminación por razón de género en contra de una o más mujeres para restringir, suspender o impedir el ejercicio de sus derechos político-electorales o inducirla u obligarla a tomar decisiones de la misma índole en contra de su voluntad o de la ley, se le impondrá prisión de dos a seis años y multa de 9.87 a 197.33 Unidades de Medida de Actualización.

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

Primero. El presente Decreto entrará en vigor a los noventa días siguientes de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

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

Dado en el salón de sesiones de la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veinticinco días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

Ángel Armando López Contreras
Diputado secretario
Rúbrica.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/00000060 de los diputados presidenta y secretario de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento.

Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los veinticinco días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

A t e n t a m e n t e

Miguel Ángel Yunes Linares
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 235

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Xalapa-Enríquez, febrero 6 de 2018
Oficio número 13/2018

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 el artículo 8 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tengo a bien expedir el siguiente:

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. La Secretaría de Desarrollo Social es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo, responsable de coordinar la política de desarrollo social para mejorar el bienestar de las familias veracruzanas en lo relacionado a la pobreza, carencias y rezago social. Es también la autoridad responsable en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial, desarrollo regional y responsable de coordinar la política pública de vivienda.

La Secretaría de Desarrollo Social es competente para ejecutar obras, y normar y coordinar la prestación de servicios de asistencia social.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene como finalidad regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social, así como distribuir y detallar las competencias y atribuciones de sus diferentes órganos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Además, de establecer las reglas para el nombramiento de los titulares de tales órganos, el acto delegatorio de facultades y el régimen de suplencias.

Para los efectos de la interpretación administrativa de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Obra:** Es aquella obra pública, que independientemente de su fuente de pago o financiamiento, tenga por objeto mejorar el bienestar de la población rural y urbana del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en especial, aquella relacionada directa e indirectamente con infraestructura para agua potable, vivienda, drenaje, electrificación, caminos y otras vías de comunicación, saneamiento ambiental y equipamiento urbano;
- II. **Órganos Administrativos:** A los órganos y áreas administrativas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- III. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social;
- IV. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Social;

V. **Sector:** Al Sector Desarrollo Social, mismo que se integra por la Secretaría de Desarrollo Social y las entidades paraestatales sectorizadas a ella; y

VI. **Titular de la Secretaría:** A la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 3. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

- I. Área del Titular de la Secretaría, a la que se adscriben los órganos administrativos siguientes:
 - a) Dirección Jurídica;
 - b) Unidad Administrativa;
 - c) Unidad de Transparencia;
 - d) Unidad de Género;
 - e) Área de Apoyo del Titular de la Secretaría; y
 - f) Dirección General de Planeación y Evaluación.
- II. Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a la cual se adscriben los órganos administrativos siguientes:
 - a) Dirección General de Política Social;
 - b) Dirección General de Operación de Programas Sociales; y
 - c) Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios.
- III. Subsecretaría de Desarrollo Regional, a la que se adscriben los órganos administrativos siguientes:
 - a) Dirección General de Políticas de Desarrollo Regional;
 - b) Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda; y
 - c) Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Artículo 4. Las entidades de la Administración Pública paraestatal sectorizadas a la Secretaría, se registrarán por las disposiciones jurídicas que las crearon y por las establecidas en sus reglamentos interiores.

Artículo 5. La Secretaría programará, dirigirá y controlará sus actividades, de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades y objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Estatal de Desarrollo Social, bajo criterios de eficacia, eficiencia, racionalidad y disciplina fiscal, sujetándose a los procedimientos de programación, presupuestación, contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las normas en la materia.

Artículo 6. Los órganos administrativos de la Secretaría estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría. Evitarán entrar en conflicto de competencias y se registrarán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este Reglamento, por los manuales de organización, procedimientos y servicios al público que se expidan para tal efecto, así

como por los Códigos de Ética y Conducta.

Artículo 7. El Titular de la Secretaría y los Subsecretarios, serán nombrados y removidos libremente por el Gobernador del Estado.

Artículo 8. Los servidores públicos de confianza de la Secretaría y aquellos que proporcionen servicios de apoyo y asesoría, serán nombrados o removidos libremente por el Titular de la Secretaría en cualquier momento.

Artículo 9. Para el despacho de los asuntos que le competen, el Titular de la Secretaría contará con las Subsecretarías, Dirección Jurídica, Direcciones Generales, Direcciones, Unidades, Coordinaciones, Secretaría Técnica, Secretaría Particular, Secretaria Privada, así como con las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Oficina, y con los Servicios de Apoyo Técnico y Asesoría que requiera para el ejercicio de sus atribuciones legales, con base en la disponibilidad presupuestaria y en términos de lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. Corresponde al Titular de la Secretaría atender el trámite, despacho y resolución de los asuntos de su competencia pero para la mejor organización del trabajo, podrá delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus atribuciones, sin perjuicio de ejercerlas directamente, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas exclusivamente por él. Para su validez, los actos delegatorios deberán constar por escrito y publicarse en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado.

Artículo 11. Los servidores públicos titulares de los órganos administrativos podrán delegar en sus subalternos las atribuciones señaladas en el presente Reglamento, por escrito, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría; documento que para su validez deberá de ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO II

De las facultades del Titular de la Secretaría

Artículo 12. Son atribuciones no delegables del Titular de la Secretaría, además de las que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las siguientes:

- I. Establecer, dirigir, coordinar y controlar la política estatal en materia de desarrollo social, desarrollo regional y bienestar social, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, metas y políticas del Plan Veracruzano de Desarrollo, del Programa Estatal de Desarrollo Social y las que expresamente determine el Gobernador del Estado;
- II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades del Sector, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera el Titular del Ejecutivo;
- III. Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos competencia de la Secretaría y del Sector;
- IV. Comparecer, por instrucciones del Gobernador, ante el Congreso del Estado, para dar cuenta del Estado que guarda el Sector a su cargo o cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su ramo o actividad;
- V. Formar parte de la Comisión Nacional de Desarrollo Social en representación del Gobierno del Estado;
- VI. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Desarrollo Social;
- VII. Fungir como Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado;
- VIII. Proponer a la persona que funja como Secretario Técnico del Consejo Estatal de Desarrollo Social;
- IX. 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;
- X. Expedir y mandar a publicar en Internet los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, acuerdos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Promover la aplicación de los recursos de inversión autorizados a la Secretaría y a las entidades sectorizadas, con criterios de integralidad y complementariedad en la ejecución de programas, proyectos, obras y acciones, así como convocar a la participación concertada con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y de los sectores privado y social;
- XII. Aprobar el Programa Estatal de Desarrollo Social, los programas institucionales y especiales, para someterlos a la consideración del Gobernador del Estado, así como evaluar la operación de los órganos administrativos de la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ella;

CAPÍTULO III

De las atribuciones comunes de los órganos administrativos de la Secretaría

- XIII. Celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás legislación aplicable;
- XIV. Nombrar y en su caso, remover a los servidores públicos adscritos a la Secretaría y a sus representantes en las comisiones, organismos, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV. Solicitar a la Contraloría General del Estado, la realización de auditorías a cualquiera de los órganos administrativos de la Secretaría;
- XVI. Aprobar los programas de adquisición de las reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- XVII. Concertar con la Federación, Ayuntamientos, organismos nacionales e internacionales, y con los sectores social y privado, la ejecución de programas, proyectos, obras y acciones para el desarrollo social, el bienestar familiar y el apoyo a grupos vulnerables;
- XVIII. Representar al Gobierno del Estado, en los asuntos que acuerde expresamente el Titular del Poder Ejecutivo;
- XIX. Designar representantes de la Secretaría, con voz y voto, ante los Comités Técnicos de los Fideicomisos y Organismos Públicos Descentralizados y otros órganos en que participe la Secretaría;
- XX. Organizar, coordinar y supervisar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría Particular y de la Oficina del Titular de la Secretaría;
- XXI. Imponer sanciones de carácter administrativo a los servidores públicos de la Secretaría en los términos de la ley de la materia;
- XXII. Dirimir las controversias suscitadas entre las diferentes áreas de la Secretaría, cuando exista conflicto de competencias, que no se encuentren previamente establecidas en las leyes, reglamentos o manuales de la materia; y
- XXIII. Las demás que le atribuyan las leyes federales o locales, reglamentos, acuerdos, decretos y convenios, así como las que expresamente le confiera el Gobernador del Estado.

Artículo 13. El Titular de la Secretaría, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 10 del presente Reglamento podrá delegar la facultad de suscribir los contratos y convenio.

Artículo 14. Los titulares de los órganos administrativos de la Secretaría tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Someter al acuerdo del Titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia, mismos que deberán estar apegados a las leyes y disposiciones aplicables;
- II. Planear, programar, organizar, ejecutar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas a su cargo;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera el Titular de la Secretaría;
- IV. Formular, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, del órgano administrativo a su cargo y someterlos a la aprobación del Titular de la Secretaría;
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Titular de la Secretaría;
- VI. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría, los estudios y proyectos que se elaboren en el órgano administrativo a su cargo;
- VII. Formular y remitir oportunamente, en su caso, a la Dirección General de Planeación y Evaluación, el anteproyecto del Programa Operativo Anual de Obras y Acciones, así como emitir los informes de avance físico-financiero que requieran la Dirección mencionada y la Unidad Administrativa;
- VIII. Formular y remitir oportunamente a la Unidad Administrativa, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos para gasto corriente del órgano a su cargo;
- IX. Someter a autorización del Titular de la Secretaría, en coordinación con la Unidad Administrativa, los movimientos del personal a su cargo, para los fines que procedan;
- X. Proponer al Titular de la Secretaría, las modificaciones que tiendan a lograr el mejor funcionamiento del órgano administrativo a su cargo;
- XI. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o suplencia;

- XIII. Elaborar y emitir opiniones respecto a los convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia;
- XIV. Ordenar, autorizar e instruir la comunicación de los acuerdos de trámite y transmitir las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores;
- XV. Coordinarse con los demás órganos administrativos de la Secretaría, así como con los titulares de las entidades paraestatales del Sector, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer cuando se requiera, la creación y modificación de las disposiciones legales conducentes, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XVII. Proporcionar, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría, la información y cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- XVIII. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del órgano administrativo a su cargo;
- XIX. Llevar seguimiento puntual de sus operaciones y someter al acuerdo del Titular de la Secretaría, alternativas de solución que se requieran para afrontar circunstancias que pudieran afectar el pleno ejercicio de sus atribuciones, ejecución de programas, proyectos y cumplimiento de metas programadas;
- XX. Substanciar los procedimientos administrativos, que de conformidad a sus facultades le correspondan y realizar las acciones procesales que se deriven del incumplimiento de contratos en los que sea parte la Secretaría y que sean competencia del órgano administrativo a su cargo, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XXI. Planear, proyectar, organizar y controlar las actividades del órgano administrativo a su cargo, así como los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados, de tal suerte que la actuación administrativa de la Secretaría será acorde con el orden jurídico vigente, los planes, programas y los códigos de ética y conducta respectivos;
- XXII. Solventar las observaciones de revisiones y auditorías del Órgano Interno de Control y de las instancias fiscalizadoras correspondientes, en coordinación con la Unidad Administrativa y demás órganos administrativos competentes;
- XXIII. Proponer al Titular de la Secretaría el manual de organización y de procedimientos internos del órgano administrativo a su cargo, así como el organigrama mínimo necesario para operar;
- XXIV. Supervisar la formulación de lineamientos, acuerdos, circulares, reglas de operación de los programas sociales competencia de la Secretaría, verificar su difusión y ejecución por los órganos administrativos responsables de su aplicación;
- XXV. Levantar las actas circunstanciadas y/o administrativas que tengan por objeto la investigación de hechos imputados a los trabajadores adscritos a los órganos a su cargo, en términos de lo establecido por los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley No. 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz, en coordinación de la Dirección Jurídica; y
- XXVI. Las demás que les atribuyan las leyes del Estado, este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente les sean conferidas por el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IV

De los órganos administrativos adscritos directamente al Titular de la Secretaría

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 15. El Titular de la Dirección Jurídica tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, así como a su Titular, en los asuntos de carácter legal, juicios, procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que sean parte y se requiera su intervención, ante instancias y tribunales tanto arbitrales como judiciales y administrativos, federales y locales;
- II. Proporcionar asesoría jurídica al Titular de la Secretaría y a los órganos administrativos de la Secretaría, y desahogar las consultas legales que le formulen a éstos, así como en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;
- III. La representación legal fungirá como apoderado general de la Secretaría y de su Titular, teniendo las atribuciones inherentes a un poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y aún las especiales, que para su ejercicio requieran de cláusula especial conforme a la ley;
- IV. Interponer y contestar demandas, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos, en los asuntos en que la

- Secretaría o su titular sean parte, así como desistirse, transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, recusar, recibir pagos y los demás actos que determine la ley;
- V. Presentar, intervenir y atender los juicios de amparo en que sea parte la Secretaría o su titular, formulando y firmando los informes previos y justificados, designar delegados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten, también atender los requerimientos de las autoridades del Gobierno Federal, del Poder Judicial Federal, el Poder Legislativo y de los órganos Constitucionalmente establecidos de la Federación, así como interponer los recursos de revisión administrativa que procedan a su juicio;
- VI. Atender los asuntos contenciosos en materias de amparo, administrativo, civil, penal, laboral, agrario, fiscal y arbitral, teniendo la representación legal de la Secretaría y de los órganos administrativos, con facultades para interponer todo tipo de acciones legales y desistirse de las mismas, contestar demandas, oponer excepciones y defensas, recusar, promover incidentes, recursos, ofrecer las pruebas que conforme a derecho procedan, así como reconvenir a la contraparte, pudiendo incluso absolver posiciones a nombre de la Secretaría e intervenir en toda clase de procesos y procedimientos que se instauren, ya sean judiciales, de arbitraje y contenciosos administrativos en el ámbito de su competencia; procurar la conciliación o mediación en condiciones de ventaja para la dependencia así como asesorar a la estructura orgánica de la Secretaría para que cumplan con las resoluciones legales que sean procedentes. En materia de Juicio de Amparo, tener la amplia representación legal para interponer recursos, incidentes y promover los demás trámites conducentes en que la Secretaría sea parte, y rendir los informes necesarios con los elementos que proporcione la estructura orgánica de la misma;
- VII. Establecer, dentro del marco jurídico aplicable, las políticas que en materia de asistencia jurídica se deban implementar en concordancia con las funciones de la Secretaría establecidas por este Reglamento;
- VIII. Formular, revisar y opinar acerca de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y disposiciones de la competencia de la Secretaría y de las entidades del Sector, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría;
- IX. Participar en coordinación con las instituciones oficiales y privadas, en programas que promuevan la difusión, estudio y ejecutoriedad de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en sus leyes y reglamentos respectivos;
- X. Colaborar con los órganos administrativos correspondientes en la elaboración de los programas y acciones para el bienestar social y familiar, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Dirección Jurídica;
- XII. Unificar, establecer y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y las entidades del Sector;
- XIII. Coordinar la formulación de proyectos de iniciativas de ley o de disposiciones jurídicas en el ámbito de competencia de la Secretaría y de su sector, fungiendo como enlace con la Secretaría de Gobierno y la Consejería Jurídica y de Derechos Ciudadanos de la Oficina del Gobernador para su revisión y validación;
- XIV. Participar en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas que competan a la Secretaría, y emitir opinión sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales de la misma, así como proponer la actualización del ordenamiento jurídico sectorial, y en su caso formular y revisar, anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones legales de la materia;
- XV. Colaborar, en la esfera de su competencia, en la instrumentación jurídica de los programas de desarrollo urbano de centros de población, regional, parcial, institucional, especial y de cualquier índole, a cargo de la Secretaría, promoviendo el resguardo de los bienes jurídicos tutelados en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la demás normativa vigente;
- XVI. Asesorar al Titular de la Secretaría y a los titulares de los órganos administrativos, en lo concerniente a los procesos de licitación, contratos, convenios, concesiones, permisos, autorizaciones, licencias, acuerdos delegatorios, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que tramite u otorgue la Secretaría;
- XVII. Colaborar en el cumplimiento de las acciones de atención y seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, en coordinación y colaboración con el Órgano Interno de Control;

- XXVIII. Elaborar y proponer los anteproyectos de acuerdos delegatorios de facultades del Ejecutivo a favor del Titular de la Secretaría, que le permitan a éste, suscribir contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte la Secretaría;
- XXIX. Tramitar la publicación en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado, de los acuerdos, circulares, y demás disposiciones de carácter general que emita la Secretaría;
- XX. Instrumentar, a través de los mecanismos jurídicos procedentes, la adquisición, regularización, expropiación y destino de inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Promover y gestionar ante las autoridades competentes la reivindicación de la propiedad o posesión sobre bienes inmuebles a cargo de la Secretaría; la recuperación de bienes muebles y cuando proceda, ejercitar las acciones indemnizatorias;
- XXII. Opinar sobre la substanciación que lleven a cabo cada uno de los órganos de la estructura orgánica de la Secretaría, en los procedimientos administrativos que le competente incluyendo los de materia laboral, y dictaminar la procedencia jurídica de las sanciones disciplinarias previstas en los ordenamientos aplicables y/o bajas del personal, antes de que las mismas sean impuestas por los superiores jerárquicos;
- XXIII. Presentar denuncias o querellas ante la autoridad correspondiente y coadyuvar con el órgano ministerial y judicial competente en su integración e investigación en las que la Secretaría sea parte agraviada o tenga interés, así como otorgar perdón, gestionar desistimientos y cuando proceda, procurar conciliaciones en beneficio de la Secretaría;
- XXIV. Substanciar y resolver los recursos administrativos que establezcan las leyes y reglamentos que corresponda aplicar a la Secretaría de conformidad a la normativa aplicable;
- XXV. Con base en sus atribuciones, como representante legal, delegar facultades a favor de los abogados adscritos a la Dirección a su cargo, a través de oficio e inclusive mediante instrumento notarial, en las materias y acciones legales descritas en el presente artículo;
- XXVI. Requerir a los titulares de las áreas administrativas que conforman la Secretaría, la documentación necesaria para presentar una adecuada defensa en los trámites judiciales o extrajudiciales en los que la Secretaría, su Titular y demás áreas de la estructura orgánica sean parte;
- XXVII. Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de contratos de obra o la cancelación de los mismos; y
- XXVIII. Las demás que le sean encomendadas de acuerdo a sus respectivas atribuciones, a las disposiciones legales aplicables y aquellas que se sean señaladas directamente por el Titular de la Secretaría.

Artículo 16. El titular de la Dirección Jurídica, será asistido por los Jefes de Departamento de Contratos y de lo Contencioso; así como por los abogados y personal administrativo que las necesidades del servicio requieran, mismas que tendrán las funciones y facultades que le asigne el Titular de conformidad con el artículo 10 del presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 17. La Unidad Administrativa deberá llevar a cabo las funciones y atribuciones que le señala el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley General de Contabilidad Gubernamental en lo relativo a la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo de la Secretaría.

No obstante lo anterior, la Unidad Administrativa tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a los titulares de los órganos administrativos de la Secretaría, acciones de simplificación y modernización administrativa e implementar, en su caso y en términos de la normatividad aplicable, modificaciones en su estructura orgánica, procedimientos y sistemas de organización;
- II. Planear, organizar, dirigir y controlar los sistemas de administración en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y tecnologías de la información de la Secretaría;
- III. Elaborar y someter a la autorización del Titular de la Secretaría, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. En términos de la legislación aplicable, celebrar los contratos y pedidos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles; la prestación de servicios generales y los arrendamientos de bienes inmuebles que requiera la Secretaría;
- V. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, la autorización y asignación del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;

- VI. Analizar y autorizar la información programática, presupuestal y financiera de gasto corriente y de obra de infraestructura social básica de la Secretaría y así realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y criterios que normen la presupuestación, ejercicio, control y evaluación del Presupuesto de Egresos asignado a la Secretaría;
- VIII. Elaborar los programas mensuales de ministración de recursos y gestionar la radicación de los mismos, así como calendarizar y efectuar los pagos, ministraciones de fondos y cualquier otro tipo de egreso;
- IX. Llevar el control presupuestal de los contratos y convenios que en materia de obras y de servicios relacionados con la misma, suscriba o participe la Secretaría a través de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda, expidiendo los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos respectivos;
- X. Efectuar las adquisiciones de bienes muebles necesarios para la adecuada operación de los órganos administrativos de la Secretaría, así como de aquellos que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, y los que sean necesarios para la realización de obras por administración e informar sobre dichas adquisiciones a los subcomités de la Secretaría y Comités Estatales, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones y de obras, según sea el caso;
- XI. Formular los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités mencionados en la fracción anterior;
- XII. Supervisar, validar y resguardar los expedientes técnicos unitarios de las obras, estudios y proyectos a cargo de la Secretaría por cuanto hace únicamente al proceso licitatorio y afectación presupuestal en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría;
- XIV. Autorizar las solicitudes de recursos materiales de los órganos administrativos de la Secretaría;
- XV. Efectuar las adquisiciones de materiales, suministros, maquinaria, mobiliario y equipo, así como su distribución a las diversas áreas de la Secretaría, proponiendo al Titular de la Secretaría la suscripción de los contratos necesarios para tal efecto;
- XVI. Contratar los servicios que se requieran para dar mantenimiento y conservar las instalaciones, mobiliario, maquinaria y equipo, así como administrar los almacenes y talleres de la Secretaría;
- XVII. Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;
- XVIII. Integrar, registrar y controlar el inventario de bienes muebles de la dependencia, así como su uso, destino o posible aprovechamiento, e informar a la Secretaría de Finanzas y Planeación las altas y bajas para la actualización del inventario general de bienes muebles del Gobierno del Estado;
- XIX. Coordinar las actividades de la Secretaría en materia informática, supervisando el adecuado mantenimiento del equipo de cómputo, red de datos y sistema de información administrativa, presupuestal y contable;
- XX. Establecer programas de reclutamiento, selección y contratación de personal, así como programas de capacitación, entrenamiento y desarrollo de los recursos humanos de la Secretaría;
- XXI. Someter a la autorización del Titular de la Secretaría las contrataciones del personal de base y de confianza de la Secretaría, registrando y controlando los movimientos de altas y bajas, cambios de adscripción, promociones, transferencias, reubicaciones, suspensiones, licencias, permisos y demás incidencias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXII. Mantener actualizada la base de datos y los expedientes del personal de la Secretaría y establecer el sistema de registro e información respectivo, expidiendo los nombramientos, constancias, diplomas y demás documentos que requieran los servidores públicos de la Secretaría;
- XXIII. Elaborar la nómina y realizar el pago de remuneraciones al personal de la Secretaría de acuerdo con las políticas de sueldos, salarios e incentivos vigentes;
- XXIV. Formular mensualmente los estados financieros y presupuestales de la Secretaría y remitirlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su correspondiente inclusión en la Cuenta Pública del Estado;
- XXV. Resguardar y custodiar la documentación contable durante los períodos legales de conservación;
- XXVI. Controlar y registrar los ingresos que por diversos conceptos se generen a favor de la Secretaría a través de los

órganos administrativos y, en su caso, promover el cobro de los adeudos;

XXVII. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría en coordinación con el Órgano Interno de Control, los programas de racionalización del gasto y optimización de recursos, así como supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento;

XXVIII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores y representantes, vigilando el cumplimiento de las condiciones generales del trabajo, de conformidad a la normatividad aplicable, previa opinión de la Dirección Jurídica;

XXIX. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones y bienes de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa;

XXX. Promover y organizar actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas, que se lleven a cabo en la Secretaría, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría;

XXXI. Someter a consideración del Titular de la Secretaría, la suscripción de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que se requieran para el buen funcionamiento y operación de la Secretaría, previo dictamen de rentabilidad que emita la Secretaría de Gobierno a través de Dirección General de Catastro y suscribir los mismos, previa revisión de la Dirección Jurídica;

XXXII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos a su cargo;

XXXIII. Otorgar las licencias y permisos a que tenga derecho el personal adscrito a la Secretaría;

XXXIV. Representar a la Secretaría 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; y

XXXV. Las demás que le atribuyan las leyes del estado, este reglamento, así como las que le confiera expresamente el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 18. Para garantizar el derecho de acceso a la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acce-

so a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como lo relativo a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Secretaría contará con una Unidad de Transparencia que se organizará y funcionará con base en las disposiciones aplicables, el Reglamento de Unidad de Transparencia y del Comité de Información de Acceso Restringido para la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz y este Reglamento, así como los acuerdos relativos que expida el Titular de la Secretaría.

Artículo 19. La persona titular de la Unidad de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Proveer y promover el acceso de toda persona a la información que se encuentre en archivos de esta Secretaría, salvo aquella que la Ley establezca como reservada o confidencial;
- II. Vigilar permanentemente la actualización del apartado de transparencia de la página de Internet de la Secretaría;
- III. Recibir y atender las solicitudes de acceso a la información que se presenten a la Secretaría;
- IV. Orientar a los particulares en la presentación de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Solicitar a los titulares de los órganos administrativos de la Secretaría, la información necesaria para atender las solicitudes que sobre la materia realicen los particulares;
- VI. Realizar las notificaciones a que se refiere la ley de la materia;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Secretaría los informes que establezca la normatividad aplicable;
- VIII. Promover una cultura de transparencia y respeto al derecho de acceso a la información pública en la Secretaría; garantizando la protección de datos personales, así como dar respuesta a las solicitudes que se realicen al respecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia y normatividad aplicable;
- IX. Desahogar oportunamente los recursos de revisión que los particulares interpongan en contra de la Secretaría y comparecer a la audiencia de alegatos que previene la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión;

- | | |
|---|--|
| <p>X. Acatar las resoluciones que el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información emita como resultado de los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de la Secretaría;</p> | <p>VIII. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en la aplicación de acciones que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones a cargo de la Secretaría;</p> |
| <p>XI. Implementar por acuerdo del Titular de la Secretaría y conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las medidas necesarias que permitan garantizar y agilizar el trámite y respuesta a los particulares que soliciten información, así como llevar un adecuado control de las solicitudes recibidas y la atención brindada; y</p> | <p>IX. Elaborar y someter a la autorización del Titular de la Secretaría, el Programa Anual de Trabajo para para fortalecer la igualdad de género en la Secretaría;</p> |
| <p>XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> | <p>X. Representar al Titular de la Secretaría en eventos, giras y jornadas de trabajo que él determine; y</p> <p>XI. Las demás que deriven de la Ley de la materia, del Acuerdo por el que se instruye la creación de la Unidad de Género en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Veracruz publicado en la <i>Gaceta Oficial</i> del Estado y las que le confiera expresamente el Titular de la Secretaría.</p> |

SECCIÓN CUARTA

DE LA UNIDAD DE GÉNERO

Artículo 20. La persona titular de la Unidad de Género tendrá las facultades siguientes:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la dependencia, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- II. Generar estadísticas para el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en la Secretaría;
- III. Coordinarse con los órganos y áreas administrativas de la Secretaría para la incorporación de la perspectiva de género;
- IV. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre hombres y mujeres en la Secretaría;
- V. Institucionalizar la perspectiva de género en la Secretaría, garantizando el respeto a los derechos humanos y ciudadanos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y demás normativa aplicable;
- VI. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a los diversos órganos administrativos de la Secretaría, cuando les sea solicitado;
- VII. Proponer la revisión y actualización de la normatividad administrativa interna relacionada con las atribuciones de la Secretaría, aplicando la perspectiva de género;

SECCIÓN QUINTA

DEL ÁREA DE APOYO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 21. El Área de Apoyo del Titular de la Secretaría se integra por los siguientes órganos administrativos:

A. Secretaría Particular; cuyo titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar el acuerdo del Titular de la Secretaría, y los documentos que se deriven del mismo, llevando el control y custodia de ellos;
- II. Programar, coordinar y dar seguimiento a la agenda de compromisos y audiencias del Titular de la Secretaría para desahogar y canalizar las peticiones que resulten de las mismas;
- III. Organizar, clasificar y en su caso, turnar para la atención de las instancias competentes la correspondencia del Titular de la Secretaría y de la propia Secretaría Técnica;
- IV. Dar puntual seguimiento a las órdenes y acuerdos del Titular de la Secretaría;
- V. Dar puntual seguimiento a que los órganos administrativos den cumplimiento a las órdenes, instrucciones y acuerdos emitidos por el Titular de la Secretaría;
- VI. Someter a consideración y acuerdo del Titular de la Secretaría los asuntos oficiales referentes a los tres órdenes de gobierno que por su naturaleza sean indelegables, con el fin de turnar a los órganos administrativos correspondientes;

- VII. Mantener las relaciones interinstitucionales del Titular de la Secretaría, con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y municipales. Vincular a la Secretaría con organismos e instituciones nacionales e internacionales públicos, privados y de la sociedad civil, que contribuyan con cumplir los objetivos del Programa Estatal de Desarrollo Social; y
- VIII. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende expresamente el Titular de la Secretaría.
- B. Coordinación de Asesores; cuyo titular tendrá las facultades siguientes:
- I. Realizar y coordinar las acciones de apoyo técnico, asesoría y en su caso, de apoyo logístico en actividades definidas o determinadas por el Titular de la Secretaría;
- II. Prestar la asesoría técnica que el Titular de la Secretaría le requiera, cuando éste comparezca ante el H. Congreso del Estado o se discuta una ley o decreto; asimismo cuando se estudie un negocio concerniente a su ramo;
- III. Coordinar las acciones de programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas ejecutadas por la Secretaría;
- IV. Asesorar a petición de parte, a las instituciones públicas de los tres órdenes de Gobierno y a las organizaciones civiles y sociales formalmente constituidas respecto a la aplicación y ejecución de los programas de desarrollo social, integrando acciones de desarrollo social enfocadas al mejoramiento de la calidad de vida de la población veracruzana con la participación comunitaria;
- V. Apoyar a las Subsecretarías y Direcciones Generales en el cumplimiento de sus obligaciones, para lo cual podrá requerir la información necesaria que permita facilitar el cumplimiento de las facultades establecidas;
- VI. Controlar y supervisar conforme a las acciones que instruya el Titular de la Secretaría, el desempeño de los prestadores de servicios de apoyo técnico y asesoría de la Secretaría;
- VII. Coordinar las acciones de la planeación, programación, seguimiento y evaluación de la Política Social;
- VIII. Proponer al Titular de la Secretaría 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;
- IX. Atender los asuntos que, por acuerdo expreso o delegación, le instruya el Titular de la Secretaría;
- X. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la elaboración del informe de actividades que se integrará en el informe anual del Ejecutivo Estatal, así como para la comparecencia del Titular de la Secretaría ante el H. Congreso del Estado;
- XI. Representar al Titular de la Secretaría en los asuntos o comisiones que éste le encomiende;
- XII. Organizar e impartir por instrucciones del Titular de la Secretaría, cursos, seminarios y talleres de formación o actualización profesional; y
- XIII. Las demás que le confiera expresamente el Titular de la Secretaría.
- C. Secretaría Privada; cuyo titular tendrá las facultades siguientes:
- I. Apoyar al Titular de la Secretaría en las giras de trabajo;
- II. Gestionar la atención de las necesidades del Titular de la Secretaría para que disponga de las condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones;
- III. Facilitar la comunicación del Titular de la Secretaría con sus subalternos;
- IV. Apoyar las actividades de carácter privado que realice el Titular de la Secretaría, en sus Oficinas y/o recintos oficiales, para que se lleven a cabo en tiempo y forma, de manera eficiente y eficaz;
- V. Apoyar la logística y desarrollo de los eventos y giras del Titular de la Secretaría; y
- VI. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por el Titular de la Secretaría.
- D. Secretaría Técnica; cuyo titular tendrá las facultades siguientes:
- I. Propiciar la coordinación y comunicación oportuna entre los órganos administrativos de la Secretaría y sus entidades paraestatales sectorizadas, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Sector contenidas en el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Social;
- II. Coordinar con las dependencias y entidades de la Admi-

nistración Pública Estatal, la instrumentación de programas, obras y acciones en áreas prioritarias con la participación de los tres órdenes de gobierno y los sectores privado y social;

- III. Realizar y coordinar las acciones de apoyo técnico, asesoría y en su caso, en su caso cualquier otra actividad definidas o determinadas por el Titular de la Secretaría;
- IV. Proponer al Titular de la Secretaría 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;
- V. Atender los asuntos que, por acuerdo expreso o delegación, le instruya el Titular de la Secretaría;
- VI. Representar al Titular de la Secretaría en los asuntos o comisiones que éste le encomiende;
- VII. Solicitar a los titulares de los órganos administrativos de la dependencia y entidades paraestatales del Sector, la información y documentación necesaria para elaborar con la validación de la Dirección General de Planeación y Evaluación, el informe de actividades que se integrará en el informe anual del Ejecutivo Estatal, así como para la comparecencia del Titular de la Secretaría ante el H. Congreso del Estado; y
- VIII. Las demás que expresamente le confiera el Titular de la Secretaría.

E Supervisión de Logística; cuyo titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Diseñar, organizar y dirigir la implementación de la logística y desarrollo de eventos y giras en los que intervenga el Titular de la Secretaría;
- II. Encausar, estructurar y respaldar en materia de logística y difusión, cada una de las acciones y obras que otorgan los órganos administrativos de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III. Coordinar y organizar la implementación y desarrollo de eventos especiales y giras en los que intervenga el Titular de la Secretaría;
- IV. Orientar a los órganos administrativos de la Secretaría, a efecto de llevar a cabo el diseño y edición del material fotográfico, videográfico, de audio y demás necesario, que se generen en las giras de trabajo, el cual servirá para su difusión, previa autorización de la Coordinación General de Comunicación Social;
- V. Orientar, coordinar y apoyar el diseño de campañas y elaboración de infografías sobre los eventos, programas y obras que realicen los órganos administrativos, previa autorización de la Coordinación General de Comunicación Social; y
- VI. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende expresamente el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 22. El titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar e integrar, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría, la elaboración de los programas estatal y especial de la Secretaría, así como establecer los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación;
- II. Coordinar, integrar y gestionar la elaboración de los programas operativos anuales y de desarrollo social, así como la publicación de este último, noventa días después de la aprobación del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- III. Definir los lineamientos para el diseño de los Programas Sociales;
- IV. Definir las Zonas de Atención Prioritarias (ZAP) del Estado de Veracruz;
- V. Diseñar e implementar los lineamientos para formular programas sociales y sus reglas de operación para la política social estatal, con base en la normatividad vigente, en relación con las prácticas exitosas documentadas a nivel nacional e internacional;
- VI. Coordinar con los órganos administrativos correspondientes, la elaboración de reglas de operación para los programas sociales, así como en las modificaciones a las mismas, que contribuyan a la transparencia y optimización de los recursos públicos, previa revisión de la Dirección Jurídica;
- VII. Proponer a la Unidad Administrativa las adecuaciones programáticas y transferencias de recursos que se deriven de los procesos de programación y evaluación de los programas de la dependencia;
- VIII. Coordinar las acciones de la vinculación con instituciones de los tres niveles de gobierno y organizaciones de la sociedad civil que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y los programas responsabilidad de la Secretaría;

- IX. Diseñar y operar el sistema de seguimiento y evaluación de los avances en la ejecución de los programas, obras y acciones del Sector;
- X. Coadyuvar con la Unidad Administrativa en la gestión financiera de los programas operativos anuales, e intervenir en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones autorizadas para la Secretaría y entidades del Sector;
- XI. Evaluar las solicitudes de modificaciones programáticas, dictaminar sobre la procedencia de las mismas y coadyuvar con su gestoría y resolución;
- XII. Formular y suscribir conjuntamente con la Unidad Administrativa, los informes de avances físicos-financieros de los programas operativos anuales de la Secretaría;
- XIII. Establecer modelos y esquemas de vinculación con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, que cuenten con programas en materia de desarrollo económico, social y humano;
- XIV. Proponer acuerdos y convenios con instituciones que cuenten con programas o acciones que estén destinados a población que atiende la Secretaría;
- XV. Integrar los indicadores de desempeño de la Secretaría y entidades del Sector, con la finalidad de evaluar sus avances;
- XVI. Diseñar, planear, organizar y operar el sistema de información, ejecución y seguimiento de los programas estatales, institucionales y especiales;
- XVII. Solicitar a los titulares de los órganos administrativos de la Secretaría y entidades del Sector los programas operativos anuales para los efectos de la programación, seguimiento y evaluación correspondientes;
- XVIII. Solicitar y analizar los informes de avance y cumplimiento de objetivos y metas de los programas sectoriales, institucionales, especiales y operativos anuales a cargo del Sector;
- XIX. Brindar asesoría a los diversos órganos administrativos de la Secretaría en lo referente a las actividades de planeación, seguimiento y evaluación de los programas, obras y acciones responsabilidad de la dependencia;
- XX. Brindar asesoría a las autoridades municipales y organizaciones de la sociedad civil en el desarrollo de las obras y acciones derivadas de los acuerdos y convenios que suscriban con la Secretaría;
- XXI. Instrumentar procedimientos de evaluación de resultados de la política social a cargo de la Secretaría y proponer las modificaciones que sean necesarias;
- XXII. Apoyar a las Direcciones Generales de la Secretaría en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, para lo cual podrá requerir la información necesaria que permita facilitar el cumplimiento de las facultades establecidas; y
- XXIII. Las demás que le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y las que le confiera expresamente el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V

De la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano

Artículo 23. La Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano es el órgano administrativo adscrito a la Secretaría, encargada de atender la problemática correspondiente a la promoción, protección y garantía del cumplimiento de los derechos sociales y humanos de los habitantes del Estado, conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 24. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer políticas y estrategias al Titular de la Secretaría para la atención a los grupos sociales en situación de pobreza y vulnerabilidad en el Estado, verificando su congruencia con la Política Federal y Estatal de Desarrollo Social, con el Plan Veracruzano de Desarrollo y con el Programa Estatal de Desarrollo;
- II. Participar en la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo y en la instrumentación de programas especiales para el bienestar familiar en zonas marginadas;
- III. Identificar y proponer las zonas de atención prioritaria de competencia Estatal, para mejorar el bienestar familiar en la entidad;
- IV. Supervisar, la formulación de las reglas de operación de los programas sociales de la dependencia y verificar su difusión y eficiente ejecución por los órganos administrativos responsables de su aplicación, previa revisión de la Dirección Jurídica;
- V. Verificar que los programas sociales a cargo de la Secretaría operen en congruencia con lo que establecen el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Estatal de Desarrollo Social;

- VI. Supervisar la operación de los programas que le correspondan a su Subsecretaría y que estén a cargo de la Secretaría para que cumplan con el objetivo de su creación;
- VII. Concertar con dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno y con los sectores privado y social, la implementación de programas, obras y acciones para el desarrollo social y el mejoramiento del bienestar familiar, particularmente para reducir la pobreza y carencias sociales;
- VIII. Integrar el padrón único de beneficiarios de programas sociales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en su caso verificar la existencia de las bases de datos de los beneficiarios de los programas sociales a cargo de los órganos administrativos de la Secretaría;
- IX. Llevar el registro de las organizaciones sociales que guarden relación con las atribuciones legales de la dependencia;
- X. Auxiliar al Titular de la Secretaría en las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Federación, del Estado y de los Municipios, relacionadas con el desarrollo social y mejoramiento del bienestar familiar;
- XI. Coordinar la organización y seguimiento de los trabajos del Consejo Estatal de Desarrollo Social y del Subcomité Sectorial de Desarrollo Social del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
- XII. Coordinar la participación de la Secretaría en la operación del Sistema Estatal de Desarrollo Humano y Familiar, establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII. Promover la participación de instituciones académicas y de investigación en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la Política Estatal de Desarrollo Social;
- XIV. Supervisar la Ejecución de las acciones de desarrollo social enfocadas al mejoramiento de la calidad de vida de la población veracruzana;
- XV. Establecer los mecanismos, procedimientos y sistemas para el registro, atención y seguimiento de las demandas ciudadanas que se presente en las oficinas centrales y regionales de la Secretaría; y
- XVI. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave,

las leyes del estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera expresamente el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL

Artículo 25. La persona titular de Dirección General de Política Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Investigar las políticas públicas exitosas para la atención de problemas del desarrollo social similares a los identificados en el Estado, con base en evidencia empírica y seguimiento metodológico, para implementar acciones de mejora en los programas sociales;
- II. Compilar la información relacionada con el desarrollo social en un banco de datos digitalizado, que permita generar análisis para el diseño de políticas y programas de desarrollo social;
- III. Colaborar con la Dirección General de Planeación y Evaluación para diseñar e implementar programas sociales;
- IV. Colaborar con la Dirección General de Planeación y Evaluación en el diseño de los lineamientos para formular programas sociales y sus reglas de operación para la política social estatal, con base en la normatividad vigente y en prácticas exitosas documentadas a nivel nacional e internacional;
- V. Apoyar al personal de las áreas de la Secretaría en la normatividad de los diferentes programas sociales que son responsabilidad de la dependencia; y
- VI. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes del estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera expresamente el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 26. La persona titular de la Dirección General de Operación de Programas Sociales tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la operación de los programas sociales que inciden en la reducción de la pobreza, carencias y rezago social instrumentados por la Administración Pública Estatal;

- II. Coordinar la operación y ejecución de los programas sociales de acuerdo a las reglas de operación correspondientes;
- III. Promover y coordinar con los municipios del Estado, su participación en la ejecución de programas orientados a mejorar el bienestar familiar;
- IV. Integrar el padrón único de beneficiarios de programas sociales del Estado, a cargo de los órganos administrativos de la Secretaría;
- V. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos;
- VI. Diseñar e instrumentar programas de capacitación para el personal que se contrate para la operatividad de los programas sociales de acuerdo a las reglas de operación y vigencia de los mismos;
- VII. Promover la participación de dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, coadyuvando con obras y acciones que permitan el desarrollo de las áreas urbanas y rurales;
- VIII. Proponer y apoyar las giras y jornadas de trabajo que el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, así como los otros servidores públicos realicen en los municipios del Estado;
- IX. Fomentar vínculos institucionales con las autoridades de los municipios, con las instituciones académicas y de investigación, así como con los sectores privado y social, enfocados a la ejecución de obras y acciones para el bienestar familiar;
- X. Implementar la creación del sistema estatal de información, que tiene como propósito recabar los datos del padrón único de beneficiarios de programas sociales;
- XI. Informar periódicamente al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano el avance en la ejecución de los programas de desarrollo social;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas sociales, verificar su aplicación y ejecución, que permitan la mejora continua de los mismos;
- XIII. Incorporar a todos los beneficiarios de los programas de bienestar familiar, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos como parte de la nueva estrategia de desarrollo social;
- XIV. Establecer normas y políticas para proporcionar datos y cooperación técnica que sean requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la ejecución de programas sociales;
- XV. Coordinar acciones con la Unidad Administrativa respecto al presupuesto destinado a la aplicación de los programas sociales a su cargo;
- XVI. Coordinar la ejecución e implementación de la entrega de los apoyos, bienes y servicios de programas emergentes que determine el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano en el Estado; y
- XVII. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes del Estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera expresamente el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE Y ATENCIÓN A BENEFICIARIOS

Artículo 27. La persona titular de la Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender oportunamente solicitudes, sugerencias, quejas y reclamaciones que plantea la población beneficiaria de los programas sociales estatales que operan dentro del ámbito geográfico del Estado y la ciudadanía en general;
- II. Atender oportunamente por medios de comunicación escritos, telefónicos, electrónicos y audiencia la demanda ciudadana, así como los asuntos turnados por el Órgano Interno de Control y demás instancias fiscalizadoras;
- III. Atender a la ciudadanía en general y a las asociaciones que las representen, en el seguimiento a sus solicitudes y/o canalizándolas a las instancias competentes;
- IV. Clasificar, sistematizar y supervisar la demanda ciudadana recibida por vía escrita, telefónica y en audiencia para su atención y registro en el Sistema de Atención y Orientación Ciudadana (SAOCI);
- V. Asegurar la integración de expedientes de las solicitudes recibidas por la ciudadanía y/o las organizaciones que las representen;
- VI. Participar con otras áreas de la Secretaría en investigaciones y trabajos de campo vinculados con solicitudes, quejas y reclamaciones presentadas por la población;

- | | |
|---|---|
| <p>VII. Retroalimentar a las áreas de la Secretaría sobre aspectos vulnerables o susceptibles de mejora operativa en las reuniones que se programen para tal efecto;</p> <p>VIII. Mantener el control de los buzones que dependan de la Secretaría;</p> <p>IX. Fomentar la transparencia y la integridad en la atención de la demanda ciudadana entre el personal de la Secretaría; y</p> <p>X. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes del Estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera expresamente el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano.</p> | <p>VII. Participar en los comités y órganos colegiados relacionados con las obras de infraestructura social regional, urbana y metropolitana a cargo de la dependencia;</p> <p>VIII. Formular los indicadores de gestión relativos a la ejecución de obras a cargo de la Secretaría;</p> <p>IX. Proponer al Titular de la Secretaría la formulación de políticas en materia de obras de infraestructura social regional, urbana y metropolitana, así como participar en la elaboración de los programas relativos a la construcción y mantenimiento de las mismas;</p> <p>X. Participar en la programación y ejecución de obras realizadas bajo convenios o acuerdos de coordinación y colaboración regionales, urbanos y metropolitanos;</p> |
|---|---|

CAPÍTULO VI

De la Subsecretaría de Desarrollo Regional

Artículo 28. La Subsecretaría de Desarrollo Regional es el órgano administrativo adscrito a la Secretaría, encargada de promover actividades para el desarrollo de las regiones en condiciones de marginación, así como de las zonas urbanas y metropolitanas, para alcanzar mejores niveles de bienestar y progreso, mediante inversión y tecnología en todo el territorio del Estado, conforme a lo dispuesto a la normatividad aplicable.

Artículo 29. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar al Titular de la Secretaría en todas las actividades y gestiones que éste requiera para la conducción de la política de fomento al desarrollo regional;
- II. Llevar el seguimiento de los avances físicos y financieros de las obras que realice la Secretaría en regiones marginadas, así como de las zonas urbanas y metropolitanas;
- III. Apoyar al Titular de la Secretaría en los trabajos de coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales para promover el desarrollo de las regiones, zonas urbanas y metropolitanas;
- IV. Asesorar y coadyuvar con los Municipios en el señalamiento de las reservas territoriales destinadas a casa habitación, vivienda de interés social, parques, mercados, corredores industriales, zonas ecológicas, escuelas y otros espacios de naturaleza similar;
- V. Elaborar el diagnóstico de necesidades de obras para proponer su inclusión en los programas operativos anuales;
- VI. Coadyuvar en la supervisión de la construcción de las obras y equipamiento;

- XI. Dar seguimiento a las actividades que realicen las Direcciones Generales de Políticas de Desarrollo Regional, de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda, y de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; y
- XII. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes del estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera expresamente el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO REGIONAL

Artículo 30. La persona titular de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Regional tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la política de desarrollo social para el combate a la pobreza, en particular la de realizar los estudios científicos necesarios y la generación de conocimiento para sustentar el diseño de las políticas públicas regionales, micro regionales, municipales y desde lo local, orientadas a impulsar el desarrollo social y humano en la entidad, para generar las condiciones necesarias de combate a la pobreza y marginación desde una perspectiva estructural, así como la generación de condiciones para propiciar la integración funcional intermunicipal, que sienten las bases para el crecimiento económico y la generación de empleo en el Estado;
- II. Elaborar y recolectar indicadores económicos, territoriales, demográficos, sociales, de pobreza y marginación que sirvan de insumo para el desarrollo de políticas públicas;

- | | |
|---|--|
| <p>III. Promover estudios para el mejoramiento en el crecimiento urbano y regional del Estado;</p> <p>IV. Realizar estudios sobre la situación que guardan las zonas metropolitanas y el sistema de ciudades que tiene el Estado y sus perspectivas a futuro;</p> <p>V. Generar estudios sobre las áreas rurales y en transición cercanas a las ciudades medias e intermedias en el Estado;</p> <p>VI. Organizar diagnósticos sobre la condición que guarda el crecimiento urbano en las ciudades veracruzanas, en particular, las ciudades medias e intermedias, a fin de conocer sus necesidades en materia de infraestructura y servicios públicos;</p> <p>VII. Generar un acervo cartográfico a nivel estatal, municipal, por zonas metropolitanas y por ciudades en materia de economía, pobreza, infraestructura, marginación y desarrollo;</p> <p>VIII. Proponer a los mandos superiores distintas propuestas en materia de políticas públicas urbanas y regionales tendientes a favorecer el desarrollo socioeconómico del Estado de Veracruz;</p> <p>IX. Formular y remitir oportunamente en su caso, a la Dirección General de Planeación y Evaluación, el anteproyecto del programa operativo anual de acciones, así como informar los avances que requieran la Dirección mencionada y la Unidad Administrativa;</p> <p>X. Gestionar la aplicación de las diferentes políticas urbanas y regionales propuestas por la dirección a nivel Estatal y Municipal;</p> <p>XI. Mantener contacto con las diferentes comisiones de desarrollo regional y metropolitano que existan en la entidad, a fin de conocer sus necesidades;</p> <p>XII. Vincularse con las demás dependencias que integran el gobierno Estatal y Federal, en especial las relacionadas en promover el desarrollo y combatir la pobreza y la marginación;</p> <p>XIII. Vincularse con las autoridades municipales con la finalidad de detectar necesidades e impulsar las propuestas tendientes a impulsar su crecimiento económico;</p> <p>XIV. Formular medidas para aprovechar las potencialidades existentes en las zonas metropolitanas y en el sistema de ciudades del Estado para fomentar el crecimiento económico y mitigar las desigualdades regionales existentes en la entidad veracruzana;</p> | <p>XV. Proponer medidas para potenciar el desarrollo local, considerando el papel relevante que guarda el Municipio en él;</p> <p>XVI. Recolectar y organizar las diferentes disposiciones legales que impactan sobre el desarrollo urbano, regional y de combate a la pobreza;</p> <p>XVII. Informar periódicamente por escrito al Subsecretario de Desarrollo Regional sobre el avance de la ejecución de los programas y acciones de la Dirección; y</p> <p>XVIII. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes del Estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera expresamente el Subsecretario de Desarrollo Regional.</p> |
|---|--|

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA VIVIENDA

Artículo 31. La persona titular de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer políticas en materia de obra de infraestructura social básica y mejoramiento de la vivienda, así como participar en la planeación, programación, procedimiento de adjudicación de obra, contratación, ejecución y mantenimiento de las obras conforme a la normatividad aplicable;
- II. Proponer al Titular de la Subsecretaría la proyección de obras que beneficien a comunidades marginadas o en pobreza extrema y que ofrezcan un mejor desarrollo material a los pobladores de las mismas;
- III. Brindar asesoría técnica en materia de obra de infraestructura social básica y mejoramiento de la vivienda a los Municipios, cuando así lo soliciten, así como promover el desarrollo de la comunidad mediante acciones de mejoramiento material en los centros de población y áreas rurales o suburbanas;
- IV. Intervenir en acciones de coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, organizaciones civiles y privadas vinculadas en la programación y ejecución de obras;
- V. Planear y analizar la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con dependencias y entidades de Administración Pública de los tres órdenes de Gobierno y los sectores social y privado, para fortalecer las accio-

- nes en materia de desarrollo social y el financiamiento de programas de infraestructura social básica y desarrollo sustentable;
- VI. Formular y llevar un inventario y registro de las obras ejecutadas por la Secretaría y mantener su actualización;
- VII. Elaborar y, en su caso, sancionar proyectos de obras que se le presenten;
- VIII. Ejecutar directa o indirectamente a través de particulares, en su caso, los proyectos de obras de infraestructura social básica y mejoramiento a la vivienda con aprobación del Subsecretario de Desarrollo Regional;
- IX. Revisar e integrar el proyecto ejecutivo, para la elaboración de las bases de licitación y de los procedimientos de adjudicación correspondiente a las obras;
- X. Calendarizar, gestionar y convocar los procedimientos de adjudicación de obra en sus diferentes modalidades;
- XI. Verificar que las convocatorias, bases de licitación y demás modelos de contratación cumplan con las disposiciones normativas en materia de obra en coordinación con la Dirección Jurídica y la Unidad Administrativa;
- XII. Mantener actualizada la información para los procesos licitatorios y/o de adjudicación de obra que por normatividad debe integrarse en el sistema electrónico que para dichos efectos lleve la Federación o el Estado;
- XIII. Presidir y coordinar los actos de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como observar en todo momento que dichos actos cumplan con las disposiciones legales;
- XIV. Revisar y coordinar los trabajos de evaluación de propuestas técnicas y económicas de los procesos licitatorios, así como los dictámenes correspondientes y la emisión de fallos;
- XV. Presidir y coordinar las reuniones de trabajo con los representantes de la iniciativa privada y el Órgano Interno de Control en las que se den a conocer los resultados obtenidos durante los procesos de revisión de propuestas técnicas y económicas;
- XVI. Participar en las reuniones del Comité para la Adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Secretaría; así como proporcionar la información correspondiente a los procedimientos de licitación y adjudicación de obra, de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;
- XVII. Integrar la convocatoria, bases de licitación, contrato y fianzas de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con la Unidad Administrativa y la Dirección Jurídica;
- XVIII. Substanciar los procedimientos administrativos y demás situaciones legales que se presenten durante un proceso de licitación, contratación o ejecución de los trabajos, en coordinación con la Dirección Jurídica y la Unidad Administrativa;
- XIX. Mantener vigente el padrón de contratistas para la realización de obras de infraestructura social básica y mejoramiento de la vivienda, en concordancia con el padrón que tiene para tal efecto la Dirección General de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XX. Recomendar, coordinar y controlar en el ámbito de su competencia, el mejor procedimiento constructivo de las obras de infraestructura social básica y mejoramiento a la vivienda;
- XXI. Aprobar las modificaciones de proyectos por razones técnicas justificadas cuando así se requiera, en el transcurso de ejecución de las obras de infraestructura social básica y mejoramiento a la vivienda;
- XXII. Realizar los estudios, control de calidad y procedimientos necesarios para garantizar la calidad de la obra;
- XXIII. Verificar el cumplimiento de las especificaciones de proyectos y las normativas en la ejecución de las diferentes obras de infraestructura social básica y mejoramiento a la vivienda;
- XXIV. Detectar problemas que se presenten en la ejecución de los programas y proponer soluciones;
- XXV. Revisar las estimaciones y números generadores de las obras en ejecución;
- XXVI. Verificar físicamente la veracidad de los avances expresados en estimaciones;
- XXVII. Formular los avances físicos observados en campo y llevar registro de los mismos a nivel de conceptos, obras y programas;
- XXVIII. Supervisar las obras en ejecución, así como controlar su calidad, tiempo programado y procedimientos constructivos;
- XXIX. Realizar los actos de entrega-recepción de obras ejecutadas, a las dependencias y entidades operadoras, le-

vantando las actas correspondientes;

XXX. Supervisar la integración de los expedientes unitarios de las obras, estudios y proyectos a cargo de la Secretaría;

XXXI. Realizar estudios y proyectos de obras de infraestructura social básica y mejoramiento a la vivienda;

XXXII. Tramitar los anticipos, estimaciones y finiquitos de obra ante la dependencia correspondiente;

XXXIII. Verificar que se lleven a cabo las supervisiones de las acciones estratégicas para la ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo social dirigidos al fortalecimiento de capacidades básicas y productivas, mejoramiento de la vivienda y el desarrollo sustentable que permitan disminuir los índices de marginación social;

XXXIV. Resguardar los expedientes técnicos unitarios de las obras a su cargo y atender hasta haberse resuelto, los requerimientos y observaciones de revisiones y auditorías del Órgano Interno de Control y de las instancias de supervisión, control y fiscalización correspondientes; y

XXXV. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes del estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera expresamente el Subsecretario de Desarrollo Regional.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 32. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, tendrá las facultades siguientes:

I. Ejecutar y evaluar dentro de los programas a su cargo, la aplicación de las políticas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

II. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Regional las orientaciones generales y estrategias de las políticas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, de suelo y reservas territoriales, con la participación que corresponda a los municipios;

III. Diseñar, proponer y difundir programas, procedimientos, disposiciones y normas técnicas y urbanísticas complementarias que contribuyan a fortalecer la planeación y administración urbana y de suelo, así como a satisfa-

cer las necesidades de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda;

IV. Promover previo acuerdo del Subsecretario de Desarrollo Regional, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, la congruencia de los programas, proyectos, obras y servicios que incidan en el desarrollo urbano, cubriendo las necesidades de equipamiento urbano y regional de acuerdo con lo planteado en los planes y programas nacionales y estatales de desarrollo;

V. Proyectar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la regulación del desarrollo urbano de los centros de población y zonas conurbadas y metropolitanas;

VI. Participar en la actualización del Registro Estatal de Información Urbana, Territorial y Vivienda, así como establecer y operar un sistema de información estadística y geográfica, mediante registros electrónicos y cartografía digitalizada para la planeación del desarrollo regional y urbano; concentrando, clasificando y organizando datos, documentos y cartografía;

VII. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Regional la celebración de convenios y acuerdos de coordinación, para la ejecución, seguimiento y evaluación de Programas Especiales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

VIII. Apoyar y asesorar a los municipios, cuando lo soliciten, en el diseño de mecanismos de planeación urbana y en la elaboración de planes o programas de desarrollo urbano, de centros de población y de zonas conurbadas y metropolitanas; en la modernización de los catastros y registros públicos de la propiedad y en la planeación e instrumentación de acciones en materia de suelo y reservas territoriales, incluido el diseño de instrumentos para ampliar la oferta de suelo con vocación para el desarrollo urbano y la vivienda;

IX. Apoyar técnicamente a los municipios y grupos sociales organizados que lo requieran, en la capacitación y adiestramiento operativo, administrativo y funcional de los programas de inversión para infraestructura y equipamiento regional y urbano para el bienestar social;

X. Llevar a cabo el inventario de suelo urbano apto para el desarrollo urbano y la vivienda;

XI. Programar, evaluar y dar seguimiento a los requerimientos de equipamiento urbano y regional en los centros de población y en las zonas conurbadas y metropolitanas,

- de acuerdo con lo establecido por los programas de desarrollo urbano vigentes; así como cuantificar el requerimiento y justificación necesaria para su instalación;
- XII. Promover proyectos de infraestructura, equipamiento y servicios, así como la coordinación de acciones e inversiones para propiciar el desarrollo urbano y regional de zonas conurbadas y metropolitanas y de los sistemas de centros de población con la participación de los Municipios y de los sectores social y privado;
- XIII. Inducir el desarrollo urbano ordenado a través de la incorporación de suelo y la constitución de reservas territoriales; elaborar y coordinar estudios de diagnósticos y prospectivas sobre los requerimientos de suelo y reservas para el desarrollo urbano y regional;
- XIV. Observar la normatividad aplicable para la celebración de contratos y el otorgamiento de concesiones relativos al equipamiento y la prestación de servicios públicos urbanos, cuyas inversiones se realicen o se complementen con recursos Federales o con créditos avalados por el Gobierno Federal, previa revisión del Municipio y de la Dirección Jurídica de la Secretaría;
- XV. Capacitar y brindar asistencia técnica a servidores públicos de los Municipios, así como a agentes del sector social, en materia de planificación, administración urbana y ordenamiento territorial;
- XVI. Integrar, consolidar y administrar un sistema de información urbano y de suelo, con el fin de facilitar el control, seguimiento y evaluación de los procesos de planeación y administración urbanas;
- XVII. Emitir, en su caso, dictamen técnico, con base en las disposiciones aplicables, concerniente a la integración del expediente de expropiación de tierras de régimen ejidal y comunal y de desincorporación de propiedad Federal y terrenos nacionales, para el desarrollo urbano y vivienda, así como de predios de propiedad particular que pasen a formar parte del patrimonio inmobiliario Estatal o Municipal, en estricta observancia a las disposiciones legales vigentes;
- XVIII. Emitir opiniones y evaluaciones sobre proyectos de desarrollo urbano a solicitud de los Municipios o de las dependencias y entidades Estatales;
- XIX. Emitir dictámenes de uso de suelo a inmuebles de propiedad Federal, Estatal o Municipal;
- XX. Promover con los Municipios la observancia y el cumplimiento de las políticas en materia de desarrollo urbano, de suelo y reservas territoriales; proponiendo y formulando para tal efecto convenios de coordinación, para firma del Titular de la Secretaría;
- XXI. Promover previo acuerdo del Subsecretario de Desarrollo Regional, la coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno, para que en la instrumentación de los respectivos programas a su cargo se impulse el desarrollo urbano sustentable, se cumplan las disposiciones en la materia y se fomenten e induzcan las mejores prácticas de planeación y administración urbanas;
- XXII. Fortalecer la coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno que tienen a su cargo la administración de suelo y reservas territoriales, para promover el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano; así como de las políticas, normas, acuerdos, convenios y disposiciones aplicables;
- XXIII. Emitir, previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Regional, la declaración de procedencia de los Programas de Desarrollo Urbano y Regional, que se elaboren en el Sector y en los Municipios, vigilando su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- XXIV. Participar en forma coordinada con los Municipios en la planeación y control del desarrollo urbano de las conurbaciones dentro del Estado, elaborando la declaratoria de existencia, en la que se ordene la constitución de las Comisiones de Conurbación que regulen y controlen el desarrollo de dichas zonas;
- XXV. Establecer, operar y mantener actualizado el registro de programas urbanos, convocando a los órganos y entidades elaboradoras de dichos documentos para proceder a su inscripción correspondiente, previo dictamen de procedencia favorable;
- XXVI. Promover, validar y supervisar la aplicación de los dictámenes de desarrollo urbano integral sustentable y de factibilidad regional sustentable, de las acciones que por su magnitud o impacto lo ameriten, de acuerdo a lo dispuesto por la legislación de la materia;
- XXVII. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Regional, en términos de lo que establezca el Plan Veracruzano de Desarrollo y la legislación aplicable, la fundación de nuevos centros de población;
- XXVIII. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Regional, la celebración de convenios con la Federación, Estados y Municipios, así como con los sectores social y privado

- para la realización de acciones e inversiones para el desarrollo urbano de la entidad;
- XXIX. Promover la participación social en la administración del desarrollo urbano y regional a través de los Consejos Estatales y Municipales, Comisiones de Conurbación y demás representaciones, así como la participación de colegios de profesionistas, cámaras, organismos no gubernamentales y demás sectores interesados;
- XXX. Formular recomendaciones para el cumplimiento de la política Estatal de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de los convenios y acuerdos que suscriba el Estado con los sectores público, social y privado en materia de desarrollo regional y urbano, así como determinar, en su caso, las medidas correctivas procedentes;
- XXXI. Previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Regional, otorgar con la participación de los Municipios correspondientes, en caso de competencia concurrente, las autorizaciones y licencias de fraccionamiento, lotificación, fusión, subdivisión, servidumbres, y cualquier otra forma de dominio, uso o disposición del suelo en términos de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, su reglamento y demás legislación y normatividad aplicable;
- XXXII. Coordinarse y coadyuvar con las Secretarías de Medio Ambiente y de Protección Civil, en el ámbito de sus respectivas competencias, a efecto de que las evaluaciones y autorizaciones de impacto ambiental consideren la observancia de la legislación y los programas de desarrollo urbano y regional aplicables; participar en el establecimiento de medidas de protección del medio ambiente; emitir dictámenes sobre la reubicación de los asentamientos humanos en zonas de riesgo; participar en la formulación de las declaratorias de zonas de riesgo, en términos de lo que dispone la ley de la materia, asimismo, en la emisión de los dictámenes técnicos de vulnerabilidad y riesgo de instalaciones sanitarias públicas y privadas, existentes y futuras; además de participar en la elaboración de programas y desarrollo de acciones tendientes a la solución de los problemas ambientales y del manejo de los residuos sólidos urbanos y los que requieren manejo especial, en términos de lo que dispone la normatividad aplicable;
- XXXIII. Proporcionar asistencia técnica a los Municipios que lo soliciten, en la elaboración, operación, seguimiento y evaluación de sus planes, programas y demás disposiciones en materia de desarrollo urbano, y previo a su expedición, verificar la congruencia de dichos programas con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y vigilar su cumplimiento;
- XXXIV. Apoyar la integración de los programas y presupuestos en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, con relación a los convenios que celebre el Ejecutivo del Estado, dando seguimiento al ejercicio del gasto público asignado, así como evaluar su aplicación;
- XXXV. Proponer acciones de simplificación administrativa y brindar atención en materia de planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XXXVI. Proponer la evaluación del impacto socioeconómico y territorial de los programas, obras y servicios para el desarrollo urbano que realicen las dependencias y entidades Estatales y Municipales;
- XXXVII. Substanciar los procedimientos y recursos administrativos por infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda, su reglamento y disposiciones que de ellos emanen relativas al desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, emitiendo la resolución que proceda conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXXVIII. Aplicar las medidas de seguridad tendientes a evitar daños al control y regulación del desarrollo urbano por las obras, instalaciones o acciones de desarrollo, públicas o privadas, que no se sujeten a la legislación de la materia;
- XXXIX. Impulsar la investigación, capacitación y divulgación en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XL. Detectar y sancionar los actos que infrinjan la normatividad establecida en la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en materia de fusiones, subdivisiones, lotificaciones, relotificaciones y fraccionamientos;
- XLI. Proponer ante las comisiones de conurbación del Estado, acuerdos que involucren en lo particular a cada una de éstas, en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XLII. Llevar a cabo el registro, proceso de autorización y certificación de los peritos en desarrollo urbano que contempla la ley de la materia;
- XLIII. Coordinar la labor de los peritos en desarrollo urbano y recibir de ellos, para su aplicación, los dictámenes de desarrollo urbano integral sustentable y de factibilidad regional sustentable;

- XLIV. Promover la ejecución de obras de introducción de energía eléctrica y otros servicios básicos y promover esquemas de financiamiento con dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno, así como con instituciones financieras nacionales e internacionales;
- XLV. Actuar como coadyuvante de las autoridades que corresponda, en los procedimientos y juicios penales seguidos por delitos cometidos en contra del desarrollo urbano y el derecho a la vivienda, de acuerdo a la legislación aplicable;
- XLVI. Informar periódicamente por escrito al Subsecretario de Desarrollo Regional, sobre el avance de la ejecución de los programas y acciones de la Dirección a su cargo; y
- XLVII. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes del estado, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera expresamente el Subsecretario de Desarrollo Regional.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA

Artículo 33. El Titular de la Secretaría, en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por el funcionario que él mismo designe por escrito. En caso de no realizar la designación, será suplido por los Titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Social y Humano y de Desarrollo Regional, en el orden indicado.

En caso de que el período de ausencia sea mayor a quince días, el Gobernador del Estado designará a alguno de los Titulares de Subsecretarías citadas en el párrafo que precede, para ocupar el cargo mientras se reincorpora el Titular de la Secretaría al desempeño de sus funciones.

Cuando el Titular de la Secretaría se ausente del cargo en forma definitiva y en tanto es nombrado el nuevo Titular, el Gobernador del Estado podrá designar a un Titular de Subsecretaría para que lo supla en forma provisional.

Artículo 34. El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por la persona Titular de la Dirección General de Operación de Programas Sociales o por la persona Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en el orden indicado. En caso de que el período de ausencia sea mayor a quince días, el Titular de la Secretaría designará a alguno de los funcionarios mencionados, para ocupar el cargo mientras se

reincorpora el Titular de la Subsecretaría al desempeño de sus funciones.

Cuando el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano se ausente del cargo en forma definitiva y en tanto se nombra al nuevo Titular, el Titular de la Secretaría podrá designar al servidor público que considere para que lo supla en forma provisional.

Artículo 35. El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por las personas Titulares de la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda o de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, en el orden indicado. En caso de que el período de ausencia sea mayor a quince días, el Titular de la Secretaría designará a alguno de los Titulares mencionados, para ocupar el cargo mientras se reincorpora el Titular de la Subsecretaría al desempeño de sus funciones.

Cuando el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional se ausente del cargo en forma definitiva y en tanto es nombrado el nuevo Titular, la persona Titular de la Secretaría podrá designar al servidor público que considere, para que lo supla en forma provisional.

Artículo 36. Para los efectos de cumplir con los acuerdos, requerimientos, sentencias o cualquier otra resolución emitida por autoridades jurisdiccionales, el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano suplirá las ausencias temporales del Titular de la Secretaría o del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.

Artículo 37. Los titulares de las áreas administrativas, durante sus ausencias temporales serán sustituidos por el servidor público inmediato inferior. En caso de existir dos o más, éste será designado por el titular del órgano administrativo a cuya adscripción corresponda sin que sea necesario oficio de designación o algún otro documento o requisito previo.

TRANSITORIOS

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 de su publicación.

Tercero. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría publicado en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el número extraordinario 060 del 11 de febrero de 2016.

Cuarto. Cada área de la Secretaría, en colaboración con la Dirección General de Planeación y Evaluación, deberá emitir los anteproyectos de sus manuales de organización, procedimientos y servicios al público, en los cuales se distribuirán y detallarán las competencias, facultades y funciones que les otorga el presente Reglamento.

Quinto. Se establece un plazo de ciento veinte días naturales para que la Secretaría expida sus manuales de organización, procedimientos y servicios al público, respectivos para cada área administrativa, los cuales deberán de publicarse a través de la página electrónica de la Secretaría en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Sexto. En tanto se expiden los manuales a que se refiere el artículo anterior, los titulares de los órganos administrativos, tendrán las facultades intrínsecas para resolver las cuestiones administrativas que deban regularse.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los quince días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

Miguel Ángel Yunes Linares
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 242

A V I S O

A los juzgados se les solicita de la manera más atenta que sus órdenes de impresión sean legibles, con la finalidad de no causar contratiempos a los usuarios.

La Dirección

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

Director de la *Gaceta Oficial*: IGNACIO PAZ SERRANO

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx