

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL

EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL

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

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCXI

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 23 de enero de 2025

Núm. Ext. 034

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA E INSTRUYE A LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS; PARA QUE ASUMA LAS FUNCIONES DE LAS EXTINTAS COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA; UNIDAD DE LICITACIONES Y, UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE DEPENDÍAN DIRECTAMENTE DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS, DE CONFORMIDAD CON LOS ANEXOS I, II Y III, PARA LO CUAL CONTARÁ CON EL CAPITAL HUMANO QUE CONFORMABAN DICHAS ÁREAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS FINES ENCOMENDADOS.

folio 0113

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA E INSTRUYE A LOS C.C. RAMIRO ALFONSO DÍAZ VÁZQUEZ, LUIS GERARDO SPINOSO FRANCO Y ARTURO GARCÍA MÁRQUEZ PARA QUE ASUMAN LAS FUNCIONES DE LAS EXTINTAS COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA, UNIDAD DE LICITACIONES Y UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPECTIVAMENTE, QUE DEPENDÍAN DIRECTAMENTE DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS Y ANEXOS.

folio 0114

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Leonardo Cornejo Serrano, Secretario de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 9, fracción VII, 10, 11, 12, fracciones I y VI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2 fracción I, 7 y 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 1, 5, 10 fracción II, 11, fracciones XXII y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. Que la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas es la dependencia responsable de coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las políticas y programas sectoriales en materia de vías de comunicación de jurisdicción estatal y ejecución de obras públicas de conformidad con las atribuciones y el despacho de los asuntos que le otorgan las leyes aplicables;
- II. Que para el desempeño eficaz y eficiente de sus atribuciones y facultades, esta dependencia está organizada internamente en órganos jerárquicamente subordinados, con las facultades delimitadas en su reglamento interno, con la adecuada y necesaria coordinación de esfuerzos, conforme a lo dispuesto en el marco legal vigente;
- III. Que el catorce de agosto de dos mil veinte, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante número extraordinario 326, tomo II, el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Que el referido Reglamento prevé que, para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría, dispondrá de una estructura administrativa;
- V. Que el día 17 de enero de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el **DECRETO QUE CREA Y REESTRUCTURA DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**, en el que, entre otros, se considera lo siguiente:

- a) Que en el marco de acciones para atender las problemáticas públicas y de gobierno, la administración plantea esquemas de modificación y adecuación en el ámbito organizacional, al interior de las dependencias, con el objetivo de elevar la efectividad de los procesos y procedimientos operativos de las mismas, optimizando recursos de cualquier índole;
- b) Que se hace necesario contar, desde el inicio de la presente Administración, con estructuras orgánicas al interior de las dependencias, que se enfilen a los objetivos y estrategias definidas para dar soporte e impulso a las tareas de gobierno, que permitan el crecimiento y desarrollo del Estado y mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población;
- c) Por ello, es importante optimizar su estructura y los procedimientos operativos que rigen su funcionamiento para una mejora continua, con la finalidad de adaptarse a los cambios que hoy en día exige la sociedad para poder entregar resultados palpables y así dar mayores beneficios a la sociedad veracruzana.
- VI.** Que dicho Decreto en su artículo 1 establece que; se crea la Subsecretaría de Administración y Servicios, que dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
- VII.** Así mismo, en sus Transitorios Primero, Segundo, Quinto y Sexto se establece que el Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, e instruye a la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para que, a la brevedad posible, programe, instruya y ejecute lo necesario para el cumplimiento del Decreto y que en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del Decreto, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas deberá realizar las modificaciones a la estructura orgánica complementaria derivada de la reestructura autorizada y a su reglamento interior.
- VIII.** Que acorde con el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, corresponde originalmente a los titulares de las dependencias, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrán delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo deban ser ejercidas exclusivamente por dichos titulares. Para su validez, los actos de delegación deberán constar por escrito y publicarse en la Gaceta Oficial del Estado;
- IX.** Que de conformidad con el artículo 12 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los titulares de las dependencias centralizadas tendrán como atribución, coordinar en la esfera de su competencia y por acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, la política gubernamental, y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto por esta ley.

- X. Que además, el ya citado reglamento interior, establece en su artículo 5, que corresponde originalmente a la persona Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, la atención, tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, facultades que, sin perjuicio de ejercerlas directamente, podrá delegar a las personas servidoras públicas subalternas, de conformidad con ese reglamento.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente **ACUERDO**:

Primero. Se designa e instruye a la persona titular de la Subsecretaría de Administración y Servicios; para que asuma las funciones de las extintas Coordinación de Planeación y Evaluación Técnica; Unidad de Licitaciones y, Unidad Administrativa, que dependían directamente del titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, de conformidad con los Anexos I, II y III, para lo cual contará con el capital humano que conformaban dichas áreas para la realización de los fines encomendados.

Segundo. El titular de la Subsecretaría de Administración y Servicios, dirigirá, supervisará y coordinará las funciones asumidas, mismas que se continuarán realizando por conducto del personal que conformaba dichas áreas administrativas, para no afectar la operación de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, hasta en tanto se realicen las modificaciones a la estructura orgánica complementaria y a su reglamento interior, tal y como lo establecen los Transitorios Quinto y Sexto del Decreto publicado en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el día diecisiete de enero de dos mil veinticinco, lo anterior con el objeto de generar una mejor dinámica administrativa que coadyuve al logro de los objetivos.

TRANSITORIOS

Artículo primero. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la ciudad de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veinte días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

DR. LEONARDO CORNEJO SERRANO
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
PÚBLICAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE
IGNACIO DE LA LLAVE
RÚBRICA.

Anexo I**Funciones asumidas y a ejercer por la Subsecretaría de Administración y Servicios, en materia de Coordinación de Planeación y Evaluación Técnica:**

- I. Coordinar y establecer los procesos de planeación, programación, seguimiento, evaluación y control interno;
- II. Vigilar la elaboración, actualización y difusión del Programa Sectorial de Comunicaciones, en concordancia con el Plan;
- III. Supervisar la elaboración de los informes sobre el seguimiento y avance de la Secretaría en el cumplimiento del Plan y Programa Sectorial;
- IV. Coordinar la preparación de los Informes de Gobierno de la persona Titular de la Secretaría, a fin de mostrar el avance y seguimiento de la Secretaría correspondiente al Plan y Programas sectoriales, solicitando apoyo de las Subsecretarías de Infraestructura, y de Obras Públicas y Comunicaciones y coordinar la integración de la información y documentación necesaria para la participación de la persona Titular de la Secretaría en comparecencias, reuniones y eventos;
- V. Coordinar la definición de políticas, normas y sistemas de procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los programas del Sector, que coadyuven al logro de las metas planteadas por la Secretaría;
- VI. Coordinar con los Órganos Administrativos el desarrollo e implantación de los planes estratégicos de la Secretaría;
- VII. Coordinar la recepción, revisión, registro y tramite de las estimaciones de obra de los diferentes fondos financieros que presenten las entidades municipales, estatales y federales;
- VIII. Coordinar con las áreas ejecutoras de la Secretaría la realización de pruebas de laboratorio para verificar compactaciones, capacidad de carga, calidad de material, entre otros, proponiendo las soluciones para su estudio y autorización en su caso;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Sistema de Control Interno y Titular de la Secretaría Técnica del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta dependencia;
- X. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, en caso de ser necesaria, la actualización de la misión, visión y objetivos institucionales, así como a los procesos sustantivos que llevan al cumplimiento de los mismos y los riesgos del incumplimiento;
- XI. Coordinar con los Órganos Administrativos el desarrollo, implantación y seguimiento del Sistema de Control Interno (SICI) establecido por la Contraloría General del Estado u otros órganos o entes fiscalizadores, en coadyuvancia con el Órgano Interno de Control de esta Dependencia;
- XII. Dirigir la Planeación Estratégica, a través del establecimiento de objetivos, metas y procesos claramente definidos, para identificar riesgos causados

por corrupción, fraude, abuso, incorrecta aplicación de recursos y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales, alineados con programas aplicables y a la normativa vigente;

- XIII.** Organizar y coordinar el seguimiento y control de Indicadores de gestión con la finalidad de dar cumplimiento a los ejes rectores establecidos en el Plan;
- XIV.** Establecer o en su caso actualizar los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos que permitan evaluar el control interno de la Secretaría;
- XV.** Coordinar la atención a los entes responsables de desarrollar las auditorías internas y externas, a fin de gestionar ante los Órganos Administrativos lo procedente, así como dar seguimiento a las observaciones de auditoría que formulen los órganos de fiscalización en el ámbito de sus facultades y coordinar la integración de los expedientes necesarios para la solventación de dichas observaciones;
- XVI.** Gestionar la información necesaria a fin de coordinar la presentación del Programa Anual de Evaluación de Fondos Federales, dar seguimiento a las observaciones detectadas y presentar anualmente un informe ejecutivo de hallazgos y/o áreas de oportunidad;
- XVII.** Participar en las reuniones del Programa Anual de Evaluación de Fondos Federales, con el propósito de conocer los tipos de evaluaciones que se aplicarán, así como de los cronogramas de ejecución y vinculación con el calendario presupuestario y como se articularán los resultados con el Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias, que en original obren dentro de los archivos a su cargo, cuando conforme a la ley y al código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así proceda.

Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por un particular, éstas deberán de ser entregadas hasta en tanto se reciba el correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la Oficina Virtual de Hacienda (OVH) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con objeto que se cumpla lo establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- XIX.** Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de las observaciones o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito a su área, y
- XX.** Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable, o le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría;

Anexo II**Funciones asumidas y a ejercer por la Subsecretaría de Administración y Servicios, en materia de Licitaciones:**

- I. Llevar el control de las solicitudes de licitación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como, de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios para someterlas a consideración de la persona Titular de la Secretaría;
- II. Coordinar la programación, calendarización, gestión y convocatoria de los procesos de licitación en sus diferentes modalidades, atendiendo a los proyectos y obras que presenten los Órganos Administrativos de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en las disposiciones en materia de obra pública, así como de este Reglamento;
- III. Vigilar que las convocatorias y las bases de licitación en materia de obra pública, infraestructura y servicios relacionados con ellas, adquisiciones, arrendamientos y demás servicios, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Dirigir la realización y organización de las licitaciones públicas o por invitación, a cuando menos tres personas, en coordinación con los Órganos Administrativos de la Secretaría; y una vez concluida la evaluación emitir el fallo correspondiente;
- V. Convocar las reuniones de los grupos colegiados en materia de obra pública, infraestructura y servicios relacionados; de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles;
- VI. Llevar el control de los trámites de la publicación de convocatorias de licitaciones públicas, conforme a los lineamientos de la ley en la materia, y considerando los medios oficiales impresos y electrónicos;
- VII. Coordinar los procesos de licitaciones, preparando oportuna y eficientemente la documentación soporte para actos de visita de obra, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, observando que se cumplan con la normativa aplicable;
- VIII. Coordinar las reuniones de trabajo con representantes de la iniciativa privada, cuerpos colegiados, representantes de asociaciones, Órganos Administrativos de la Secretaría y el Órgano de Control Interno, para dar a conocer los resultados obtenidos del proceso de evaluación y revisión de propuestas;

- IX.** Coordinarse con los Órganos Administrativos, en el registro e integración del padrón de contratistas de la Secretaría y del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para la realización de estudios, proyectos y obra pública;
- X.** Coordinar la solicitud a los Órganos Administrativos de la Secretaría, de la documentación requerida por el Órgano Interno de Control en la Secretaría, para solventar las observaciones, a efecto de validar los procesos de licitación;
- XI.** Dar Vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de las observaciones o acciones detectadas en materia de licitaciones, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito a esa área;
- XII.** Vigilar que se mantenga actualizada la información que debe integrarse a los Sistemas de Contratación gubernamentales, denominados “CompraNet” y “CompraVer”;
- XIII.** Instrumentar la coordinación con las áreas ejecutoras de obra, el catálogo de conceptos y su análisis de precios unitarios con base en las propuestas que reciba;
- XIV.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias, que en original obren dentro de los archivos a su cargo, cuando conforme a la ley y al Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así proceda.

Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por un particular, éstas deberán de ser entregadas hasta en tanto se reciba el correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la Oficina Virtual de Hacienda (OVH) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con objeto que se cumpla lo establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

- XV.** Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable en materia de licitaciones, o le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría.

Anexo III**Funciones asumidas y a ejercer por la Subsecretaría de Administración y Servicios, en materia administrativa:**

- I. Coordinar la participación en la gestión del Programa Operativo Anual de Obra y acciones, así como en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin emita la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y someterlo a la autorización de la persona Titular de la Secretaría;
- II. Coordinar la implementación de políticas, lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales;
- III. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, acciones de simplificación y modernización administrativa e implementar, en su caso, modificaciones en su estructura orgánica en términos de la normativa aplicable, así como actualizar los manuales administrativos en coordinación con los Órganos Administrativos de la Secretaría;
- IV. Implementar, previo acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, las políticas, lineamientos y normas que deban observarse para la administración integral del personal en materia de servicio público de carrera, capacitación y desarrollo;
- V. Formular y proponer a la persona Titular de la Secretaría, la política de resguardo, almacenamiento, custodia, protección o desarrollo de la información tecnológica del sector que permita el uso eficiente de las tecnologías de la información y comunicación, procurando ubicar la actividad de la Secretaría a la vanguardia tecnológica;
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, con base en los planes sectoriales y de acuerdo a la normativa de la materia;
- VII. Coordinar y supervisar el control presupuestal de gasto corriente y de obra pública, así como tramitar las afectaciones, transferencias o recalendarizaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. Coordinar la elaboración del registro contable, así como su envío a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en tiempo y forma, así como los reportes de avance

presupuestal, estados financieros, y cierre presupuestal y contable de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

- IX.** Suscribir los contratos de arrendamiento, adquisiciones y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, inmuebles, así como la prestación de servicios generales que requiera la Secretaría, solicitando por escrito a la Dirección General Jurídica la elaboración de los mismos, conforme a la normativa aplicable;
- X.** Autorizar y operar previo acuerdo con su inferior inmediato los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, transferencias de plaza y otros relativos al personal, previa autorización de la persona Titular de la Secretaría, para su afectación en la nómina y realizar el pago de la misma a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI.** Someter a la autorización de la persona 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 y demás incidencias de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII.** Conducir las relaciones laborales de la Secretaría con el personal adscrito y representantes, vigilando el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Federal del Trabajo en su carácter supletorio, previa opinión de la Dirección General Jurídica;
- XIII.** Supervisar el uso eficiente de los servicios generales tales como teléfono, fotocopiado, impresión, producción audiovisual, página web, correo electrónico, internet y toda aquella tecnología de naturaleza análoga que se requieran;
- XIV.** Presidir los grupos colegiados en que la Secretaría sea parte, de conformidad con las leyes aplicables, previa autorización del Titular de la Secretaría;
- XV.** Coordinar los tramites de las solicitudes de recursos materiales de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, así como, la autorización de los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;
- XVI.** Supervisar el control presupuestal de los contratos y convenios que en materia de obra y de servicios relacionados con la misma, suscriba o participe la Secretaría a través de las direcciones ejecutoras de obra,

expidiendo a solicitud de las mismas, los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos respectivos;

- XVII.** Coordinar la recepción de la documentación enviada por las direcciones ejecutoras de obra, de conformidad con los lineamientos y directrices que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVIII.** Vigilar la suscripción de los dictámenes correspondientes que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles se lleven a cabo en la Secretaría; así como, la emisión y notificación de los fallos correspondientes;
- XIX.** Dirigir la administración del inventario de bienes muebles de la Secretaría;
- XX.** Llevar el control y vigilar la autorización de los resguardos, destino, mantenimiento y baja de los bienes muebles asignados a la Secretaría;
- XXI.** Establecer y coordinar la operación del programa interno de Protección Civil para salvaguardar la seguridad del personal, así como la preservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, implementando acciones preventivas en beneficio de la sociedad civil;
- XXII.** Vigilar el funcionamiento de la red de datos y sistema de información institucional, así como, el cumplimiento de la normativa para el uso del equipo de cómputo que en materia de informática se establezca para la Secretaría;
- XXIII.** Coadyuvar con la Dirección General Jurídica, en la validación de los montos correspondientes a liquidaciones o indemnizaciones de los trabajadores de la Secretaría para los tramites de pago conforme a la normativa vigente;
- XXIV.** Representar cuando se requiera a la Secretaría ante las autoridades administrativas, fiscales o de seguridad social, incluyendo a las instituciones bancarias, con facultades generales para actos de administración, así como también para tramitar, revocar, modificar o cancelar las claves o contraseñas para efectos fiscales y la firma electrónica avanzada, con las cuales podrá expedir comprobantes fiscales;
- XXV.** Supervisar la integración y conservación de los expedientes para la adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y servicios relacionados con aquellos que deban licitar;

XXVI. Vigilar el resguardo conforme a la normativa aplicable, de los expedientes del personal derivado de las plazas autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XXVII. Expedir y certificar copias de los documentos y constancias que en original obren dentro de los archivos a su cargo, cuando conforme a la Ley y al Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así proceda;

Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por un particular, éstas deberán de ser entregadas hasta en tanto se reciba el correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la Oficina Virtual de Hacienda (OVH) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con objeto que se cumpla lo establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XXVIII. Instrumentar de los Órganos Administrativos, la recepción de la documentación que debe resguardarse y conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables, así como coordinar y administrar el archivo general de la Secretaría, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de archivos;

XXIX. Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de las observaciones o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito a su área, y

XXX. Las demás que en materia administrativa expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable, o le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Leonardo Cornejo Serrano, Secretario de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 9, fracción VII, 10, 11, 12, fracciones I y VI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2 fracción I, 7 y 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 1, 5, 10 fracción II, 11, fracciones XXII y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. Que la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas es la dependencia responsable de coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las políticas y programas sectoriales en materia de vías de comunicación de jurisdicción estatal y ejecución de obras públicas de conformidad con las atribuciones y el despacho de los asuntos que le otorgan las leyes aplicables;
- II. Que para el desempeño eficaz y eficiente de sus atribuciones y facultades, esta dependencia está organizada internamente en órganos jerárquicamente subordinados, con las facultades delimitadas en su reglamento interno, con la adecuada y necesaria coordinación de esfuerzos, conforme a lo dispuesto en el marco legal vigente;
- III. Que el catorce de agosto de dos mil veinte, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante número extraordinario 326, tomo II, el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Que el referido Reglamento prevé que, para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría, dispondrá de una estructura administrativa;
- V. Que el día 17 de enero de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con número extraordinario 026 el **DECRETO QUE CREA Y REESTRUCTURA DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**, en el que, entre otros, se considera lo siguiente:
 - a) Que en el marco de acciones para atender las problemáticas públicas y de gobierno, la administración plantea esquemas de modificación y adecuación en el ámbito organizacional, al interior de las dependencias, con el objetivo de elevar la efectividad de los procesos y procedimientos operativos de las mismas, optimizando recursos de cualquier índole;

- b) Que se hace necesario contar, desde el inicio de la presente Administración, con estructuras orgánicas al interior de las dependencias, que se enfilen a los objetivos y estrategias definidas para dar soporte e impulso a las tareas de gobierno, que permitan el crecimiento y desarrollo del Estado y mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población;
- c) Por ello, es importante optimizar su estructura y los procedimientos operativos que rigen su funcionamiento para una mejora continua, con la finalidad de adaptarse a los cambios que hoy en día exige la sociedad para poder entregar resultados palpables y así dar mayores beneficios a la sociedad veracruzana.
- VI.** Que dicho Decreto en su artículo 1 establece que; se crea la Subsecretaría de Administración y Servicios, que dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
- VII.** Así mismo, en sus Transitorios Primero, Segundo, Quinto y Sexto se establece que el Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, e instruye a la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para que, a la brevedad posible, programe, instruya y ejecute lo necesario para el cumplimiento del Decreto y que en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del Decreto, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas deberá realizar las modificaciones a la estructura orgánica complementaria derivada de la reestructura autorizada y a su reglamento interior.
- VIII.** Que acorde con el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, corresponde originalmente a los titulares de las dependencias, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrán delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo deban ser ejercidas exclusivamente por dichos titulares. Para su validez, los actos de delegación deberán constar por escrito y publicarse en la Gaceta Oficial del Estado;
- IX.** Que de conformidad con el artículo 12 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los titulares de las dependencias centralizadas tendrán como atribución, coordinar en la esfera de su competencia y por acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, la política gubernamental, y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto por esta ley.
- X.** Que además, el ya citado reglamento interior, establece en su artículo 5, que corresponde originalmente a la persona Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, la atención, tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, facultades que, sin perjuicio de ejercerlas directamente, podrá delegar a las personas servidoras públicas subalternas, de conformidad con ese reglamento.
- XI.** Que con fecha 20 de enero de dos mil veinticinco, de conformidad con el numeral Segundo del Decreto arriba señalado, se emitió un acuerdo por el que se instruye a la

persona titular de la Subsecretaría de administración y Servicios; para que asuma las funciones de la Coordinación de Planeación y Evaluación Técnica, la Unidad de Licitaciones y la Unidad Administrativa que dependían directamente de la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente **ACUERDO**:

Primero. Se designa e instruye al **C. Ramiro Alfonso Díaz Vázquez**, para que asuma las funciones de la extinta Coordinación de Planeación y Evaluación Técnica, y que dependía directamente de la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, de conformidad con el Anexo I. Así mismo, para el cumplimiento de dicha instrucción, se auxiliará del capital humano que se encontraba adscrito a dicha Coordinación, quienes continuarán realizando sus funciones, en correlación con el referido anexo.

Segundo. Se designa e instruye al **C. Luis Gerardo Spinoso Franco**, para que asuma las funciones de la extinta Unidad de Licitaciones, y que dependía directamente de la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, de conformidad con el Anexo II. Así mismo, para el cumplimiento de dicha instrucción, se auxiliará del capital humano que se encontraba adscrito a dicha Unidad, quienes continuarán realizando sus funciones, en correlación con el referido anexo.

Tercero. Se designa e instruye al **C. Arturo García Márquez**, para que asuma las funciones de la extinta Unidad Administrativa, y que dependía directamente de la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, de conformidad con el Anexo III. Así mismo, para el cumplimiento de dicha instrucción, se auxiliará del capital humano que se encontraba adscrito a dicha Unidad, quienes continuarán realizando sus funciones, en correlación con el referido anexo.

Cuarto. Las funciones asignadas a los servidores públicos antes referidos, serán coordinadas y dirigidas por el titular de la Subsecretaría de Administración y Servicios, hasta en tanto se realicen las modificaciones a la estructura orgánica complementaria y a su reglamento interior, tal y como lo establecen los Transitorios Quinto y Sexto del Decreto publicado en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el día diecisiete de enero de dos mil veinticinco, lo anterior con el objeto de dar continuidad a la operatividad de esta Secretaría.

TRANSITORIOS

Artículo primero. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la ciudad de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veinte días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

DR. LEONARDO CORNEJO SERRANO
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
RÚBRICA.

Anexo I**Funciones asumidas y a ejercer por el C. Ramiro Alfonso Díaz Vázquez y el capital humano que conformaba la extinta Coordinación de Planeación y Evaluación Técnica:**

- I. Coordinar y establecer los procesos de planeación, programación, seguimiento, evaluación y control interno;
- II. Elaborar, actualizar y difundir el Programa Sectorial de Comunicaciones, en concordancia con el Plan;
- III. Elaborar los informes sobre el seguimiento y avance de la Secretaría en el cumplimiento del Plan y Programa Sectorial;
- IV. Preparar los Informes de Gobierno, a fin de mostrar el avance y seguimiento de la Secretaría correspondiente al Plan y Programas sectoriales, solicitando apoyo de las Subsecretarías de Infraestructura, y de Obras Públicas y Comunicaciones y coordinar la integración de la información y documentación necesaria para la participación de la persona Titular de la Secretaría en comparecencias, reuniones y eventos;
- V. Definir las políticas, normas y sistemas de procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los programas del Sector, que coadyuven al logro de las metas planteadas por la Secretaría;
- VI. Coordinar con los Órganos Administrativos el desarrollo e implantación de los planes estratégicos de la Secretaría;
- VII. Recibir, revisar, registrar y tramitar las estimaciones de obra de los diferentes fondos financieros que presenten las entidades municipales, estatales y federales;
- VIII. Coordinar con las áreas ejecutoras de la Secretaría la realización de pruebas de laboratorio para verificar compactaciones, capacidad de carga, calidad de material, entre otros, proponiendo las soluciones para su estudio y autorización en su caso;
- IX. Fungir como persona coordinadora del Sistema de Control Interno y Titular de la Secretaría Técnica del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta dependencia;
- X. Coadyuvar con la persona Titular de la Subsecretaría de Administración y Servicios, en caso de ser necesaria, la actualización de la misión, visión y objetivos institucionales, así como a los procesos sustantivos que llevan al cumplimiento de los mismos y los riesgos del incumplimiento;
- XI. Participar con los Órganos Administrativos el desarrollo, implantación y seguimiento del Sistema de Control Interno (SICI) establecido por la Contraloría General del Estado u otros órganos o entes fiscalizadores, en coadyuvancia con el Órgano Interno de Control de esta Dependencia;
- XII. Llevar a cabo la Planeación Estratégica, a través del establecimiento de objetivos, metas y procesos claramente definidos, para identificar riesgos causados por corrupción, fraude, abuso, incorrecta aplicación de recursos

y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales, alineados con programas aplicables y a la normativa vigente;

- XIII.** Dar trámite y seguimiento a los Indicadores de gestión con la finalidad de cumplir con los ejes rectores establecidos en el Plan;
- XIV.** Establecer o en su caso actualizar los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos que permitan evaluar el control interno de la Secretaría;
- XV.** Recibir y atender a los entes responsables de desarrollar las auditorías internas y externas, a fin de gestionar ante los Órganos Administrativos lo procedente, así como dar seguimiento a las observaciones de auditoría que formulen los órganos de fiscalización en el ámbito de sus facultades y coordinar la integración de los expedientes necesarios para la solventación de dichas observaciones;
- XVI.** Gestionar la información necesaria a fin de coordinar la presentación del Programa Anual de Evaluación de Fondos Federales, dar seguimiento a las observaciones detectadas y presentar anualmente un informe ejecutivo de hallazgos y/o áreas de oportunidad;
- XVII.** Participar en las reuniones del Programa Anual de Evaluación de Fondos Federales, con el propósito de conocer los tipos de evaluaciones que se aplicarán, así como de los cronogramas de ejecución y vinculación con el calendario presupuestario y como se articularán los resultados con el Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias, que en original obren dentro de los archivos a su cargo, cuando conforme a la ley y al código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así proceda.

Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por un particular, éstas deberán de ser entregadas hasta en tanto se reciba el correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la Oficina Virtual de Hacienda (OVH) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con objeto que se cumpla lo establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- XIX.** Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de las observaciones y/o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito a su área, y
- XX.** Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable, o le sean encomendadas por la persona Titular de la Subsecretaría de Administración y Servicios.

Anexo II**Funciones asumidas y a ejercer por el C. Luis Gerardo Spinoso Franco y el capital humano que conformaba la extinta Unidad de Licitaciones:**

- I. Atender las solicitudes de licitación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como, de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios para someterlas a consideración de la persona Titular de la Secretaría;
- II. Programar, calendarizar, gestionar y convocar los procesos de licitación en sus diferentes modalidades, atendiendo a los proyectos y obras que presenten los Órganos Administrativos de la Secretaría, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo establecido en las disposiciones en materia de obra pública, así como de este Reglamento;
- III. Verificar que las convocatorias y las bases de licitación en materia de obra pública, infraestructura y servicios relacionados con ellas, adquisiciones, arrendamientos y demás servicios, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Realizar y organizar las licitaciones públicas o por invitación, a cuando menos tres personas, en coordinación con los Órganos Administrativos de la Secretaría, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; y una vez, concluida la evaluación emitir el fallo correspondiente;
- V. Participar y solicitar reuniones de grupos colegiados de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, para la adjudicación de obra pública, infraestructura y servicios relacionados; y de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz, para informar los asuntos relacionados con los procesos de licitación;
- VI. Tramitar la publicación de convocatorias de licitaciones públicas, conforme a los lineamientos de la ley en la materia, y considerando los medios oficiales impresos y electrónicos;
- VII. Llevar a cabo los procesos de licitaciones, preparando oportuna y eficientemente la documentación soporte para actos de visita de obra, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, observando que se cumplan con la normativa aplicable;
- VIII. Participar en las reuniones de trabajo con representantes de la iniciativa privada, cuerpos colegiados, representantes de asociaciones, Órganos Administrativos de la Secretaría y el Órgano de Control Interno, así como con los representantes de las dependencias y entidades de la

Administración Pública Estatal; para dar a conocer los resultados obtenidos del proceso de evaluación y revisión de propuestas;

- IX.** Intervenir con los Órganos Administrativos, así como, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el registro e integración del padrón de contratistas de la Secretaría y del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para la realización de estudios, proyectos y obra pública;
- X.** Solicitar a los Órganos Administrativos de la Secretaría, así como, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la documentación requerida por el Órgano Interno de Control en la Secretaría, para solventar las observaciones, a efecto de validar los procesos de licitación;
- XI.** Dar Vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de las observaciones y/o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito a su área;
- XII.** Mantener actualizada la información que debe integrarse a los Sistemas de Contratación gubernamentales, denominados “CompraNet” y “CompraVer”;
- XIII.** Establecer en coordinación con las áreas ejecutoras de obra, el catálogo de conceptos y su análisis de precios unitarios con base en las propuestas que reciba;
- XIV.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias, que en original obren dentro de los archivos a su cargo, cuando conforme a la ley y al Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así proceda.

Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por un particular, éstas deberán de ser entregadas hasta en tanto se reciba el correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la Oficina Virtual de Hacienda (OVH) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con objeto que se cumpla lo establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

- XV.** Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable, o le sean encomendadas por la persona Titular de la Subsecretaría de Administración y Servicios.

Anexo III**Funciones asumidas y a ejercer por el C. Arturo García Márquez y el capital humano que conformaba la extinta Unidad Administrativa:**

- I. Participar en la gestión del Programa Operativo Anual de Obra y acciones, así como en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin emita la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Implementar políticas, lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales;
- III. Proponer acciones de simplificación y modernización administrativa e implementar, en su caso, y en términos de la normativa aplicable modificaciones en su estructura orgánica, así como actualizar los manuales administrativos en coordinación con los Órganos Administrativos de la Secretaría;
- IV. Implementar, previo acuerdo, las políticas, lineamientos y normas que deban observarse para la administración integral del personal en materia de servicio público de carrera, capacitación y desarrollo;
- V. Formular y proponer, la política de resguardo, almacenamiento, custodia, protección o desarrollo de la información tecnológica del sector que permita el uso eficiente de las tecnologías de la información y comunicación, procurando ubicar la actividad de la Secretaría a la vanguardia tecnológica;
- VI. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, con base en los planes sectoriales y de acuerdo a la normativa de la materia;
- VII. Realizar el control presupuestal de gasto corriente y de obra pública, así como tramitar las afectaciones, transferencias o recalendarizaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. Efectuar el registro contable, así como apoyar en la presentación a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en tiempo y forma, los reportes de avance presupuestal, estados financieros, y cierre presupuestal y contable de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- IX. Suscribir los contratos de arrendamiento, adquisiciones y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, inmuebles, así como la

prestación de servicios generales que requiera la Secretaría, solicitando por escrito a la Dirección General Jurídica la elaboración de los mismos, conforme a la normativa aplicable;

- X. Autorizar y operar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, transferencias de plaza y otros relativos al personal, previa autorización, para su afectación en la nómina y realizar el pago de la misma a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI. Someter a la autorización 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 y demás incidencias de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Apoyar en la conducción de las relaciones laborales de la Secretaría con el personal adscrito y representantes, vigilando el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Federal del Trabajo en su carácter supletorio, previa opinión de la Dirección General Jurídica;
- XIII. Supervisar el uso eficiente de los servicios generales tales como teléfono, fotocopiado, impresión, producción audiovisual, página web, correo electrónico, internet y toda aquella tecnología de naturaleza análoga que se requieran;
- XIV. Llevar el seguimiento del grupo colegiado de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de conformidad con el Reglamento de la Ley y demás disposiciones en la materia;
- XV. Tramitar las solicitudes de recursos materiales de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría y autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;
- XVI. Llevar el control presupuestal de los contratos y convenios que en materia de obra y de servicios relacionados con la misma, suscriba o participe la Secretaría a través de las direcciones ejecutoras de obra, expidiendo a solicitud de las mismas, los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos respectivos;
- XVII. Recibir de las direcciones ejecutoras de obra, la documentación validada para tramitar ante las instancias correspondientes, el alta de contratos, anticipos, estimaciones y finiquitos; revisar que éstos cumplan con los requisitos administrativos y fiscales; realizar su registro, y tramitar el pago mediante la elaboración de cuentas por liquidar certificadas con cargo a

las fuentes de financiamiento aplicables, de conformidad con los lineamientos y directrices que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- XVIII.** Suscribir los dictámenes correspondientes que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles se lleven a cabo en la Secretaría; así como emitir y notificar los fallos correspondientes;
- XIX.** Administrar el inventario de bienes muebles de la Secretaría, informando periódicamente de los movimientos de altas y bajas y en su caso, enajenación para que sean considerados en el inventario general de los bienes muebles del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XX.** Autorizar y controlar los resguardos, destino, mantenimiento y baja de los bienes muebles asignados a la Secretaría;
- XXI.** Establecer, coordinar y operar el programa interno de Protección Civil para salvaguardar la seguridad del personal, así como la preservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, implementando acciones preventivas en beneficio de la sociedad civil;
- XXII.** Supervisar el funcionamiento de la red de datos y sistema de información institucional, así como, vigilar el funcionamiento y cumplimiento de la normativa para el uso del equipo de cómputo que en materia de informática se establezca para la Secretaría;
- XXIII.** Coadyuvar con la Dirección General Jurídica, en la validación de los montos correspondientes a liquidaciones o indemnizaciones de los trabajadores de la Secretaría para los tramites de pago conforme a la normativa vigente;
- XXIV.** Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas, fiscales o de seguridad social, incluyendo a las instituciones bancarias, con facultades generales para actos de administración, así como también para tramitar, revocar, modificar o cancelar las claves o contraseñas para efectos fiscales y la firma electrónica avanzada, con las cuales podrá expedir comprobantes fiscales;
- XXV.** Integrar y conservar debidamente los expedientes para la adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y servicios relacionados con aquellos que deban licitar;
- XXVI.** Resguardar conforme a la normativa aplicable, los expedientes del personal derivado de las plazas autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XXVII. Expedir y certificar copias de los documentos y constancias que en original obren dentro de los archivos a su cargo, cuando conforme a la Ley y al Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así proceda;

Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por un particular, éstas deberán de ser entregadas hasta en tanto se reciba el correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la Oficina Virtual de Hacienda (OVH) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con objeto que se cumpla lo establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XXVIII. Recibir, de los Órganos Administrativos, la documentación que debe resguardarse y conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables, así como coordinar y administrar el archivo general de la Secretaría, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de archivos;

XXIX. Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de las observaciones y/o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito a su área, y

XXX. Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable, o le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría.

Para el despacho de los asuntos relativos a las funciones antes señaladas, se contará con el personal de la Unidad Administrativa, los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, Tecnologías de la Información y el Departamento de Archivo General.

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

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

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 108.57

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