

**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO**  
**NÚM. EXT. 425 DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2011**

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE REFORMADO POR MEDIO DEL DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO NO. 008, DE FECHA **07 DE ENERO DEL AÑO 2013**. SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 10, 14 FRACCIÓN XXIV, 20 FRACCIONES XXII, XXIII Y LII, 21, 23 FRACCIÓN I, 30 FRACCIÓN XXV, 34 FRACCIÓN XXIX, 46 FRACCIÓN XXII, 51 FRACCIÓN III Y 66; SE ADICIONA AL ARTÍCULO 27 LAS FRACCIONES XIII, XIV, XV Y XVI, RECORRIÉNDOSE LAS ANTERIORES XIII Y XIV PARA CONVERTIRSE EN XVII Y XVIII; SE DEROGAN DEL ARTÍCULO 20 LAS FRACCIONES XXI, LXIII, LXIV Y LXV, 22 FRACCIÓN III, 24 FRACCIONES XXVII Y XXXIV, 25 FRACCIONES XXIII Y XLIV, ARTÍCULO 26, 52 FRACCIÓN II, ARTÍCULOS 59, 60 Y 61. **(LETRAS NEGRITAS)**

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE REFORMADO POR MEDIO DEL DECRETO PUBLICADO EN LA **GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚM. EXT. 034 DE FECHA 23 DE ENERO DEL AÑO 2014. ARTÍCULO ÚNICO**. SE REFORMAN LAS FRACCIONES VIII AL ARTÍCULO 24; XVII Y XVIII DEL ARTÍCULO 27, LA FRACCIÓN LVI DEL ARTÍCULO 46 Y LA FRACCIÓN XIX DEL ARTÍCULO 50; SE DEROGAN LAS FRACCIONES IV, V, VI, VII Y XX DEL ARTÍCULO 24; SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XX BIS AL ARTÍCULO 20, XIX, XX, XXI, XXII Y XXIII AL ARTÍCULO 27, LA FRACCIÓN LVII AL ARTÍCULO 46, RECORRIENDO LA ACTUAL FRACCIÓN LVII A LVIII Y LAS FRACCIONES XX, XXI, XXII Y XXIII AL ARTÍCULO 50, RECORRIENDO LA ACTUAL FRACCIÓN XX A XXIV, TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. **(LETRAS NEGRITAS)**.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE REFORMADO POR MEDIO DEL DECRETO PUBLICADO EN LA **GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO EXT. 064 DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL AÑO 2015. ARTÍCULO ÚNICO**. SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XLVI Y XLVII AL ARTÍCULO 25, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. **(LETRAS NEGRITAS)**.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE REFORMADO POR MEDIO DEL DECRETO PUBLICADO EN LA **GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO EXT. 324 DE FECHA 15 DE AGOSTO DEL AÑO 2016. ARTÍCULO ÚNICO**. SE REFORMA LA FRACCIÓN LIX DEL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. **(LETRAS NEGRITAS)**.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE REFORMADO POR MEDIO DEL DECRETO PUBLICADO EN LA **GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO EXT. 464 DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018. ARTÍCULO ÚNICO**. SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS: 1, 13 PÁRRAFO SEGUNDO, 14 EN SUS FRACCIONES XLIII Y XLIV, 15 EN SU FRACCIÓN II, 17, 18 EN SUS FRACCIONES VIII Y IX, 19 EN SUS FRACCIONES XXI, XXII Y XXIII, 27 EN SU FRACCIÓN XX, 28 EN SUS FRACCIONES VIII, XIV Y LV, 30 EN SUS FRACCIONES III, VI, X, XIII, XXV, XLVIII, LXII, LXIV Y LXVIII, 31 EN SUS FRACCIONES V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII Y XVIII, 33 EN SUS FRACCIONES I, II, III, IV, VI Y SUS INCISOS B) Y C), VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX Y XXI, 35 EN SUS FRACCIONES X, XVI, XVIII, XXI, XXIII, XXV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX, 40 EN SUS FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX Y XXI, 41 EN SUS FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII,

XXIV Y XXV, 42, 43 EN SUS FRACCIONES I Y II, 44, 45 Y 46 FRACCIONES LVII Y LVIII; SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS: 14 CON LA FRACCIÓN XLV, 18 CON LA FRACCIÓN X, 31 CON LAS FRACCIONES XIX, XX Y XXI, 33 CON LA FRACCIÓN XXII, 35 CON LAS FRACCIONES XLI, XLII Y XLIII, 40 CON LAS FRACCIONES XXII, XXIII, XXIV, XXV Y XXVI, 41 CON LAS FRACCIONES XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX Y XXXI Y 46 CON LA FRACCIÓN LIX; SE DEROGA DEL ARTÍCULO 19 SU FRACCIÓN XXIV, TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. **(LETRAS NEGRITAS)**.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE REFORMADO POR MEDIO DEL DECRETO PUBLICADO EN LA **GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO EXT. 226 DE FECHA 5 DE JUNIO DEL AÑO 2020. ARTÍCULO ÚNICO. SE REFORMAN** LOS ARTÍCULOS 1 SEGUNDO PÁRRAFO, 14 FRACCIÓN XLIV, 17 FRACCIÓN XIV, 20 FRACCIÓN XX BIS, 24 FRACCIONES I, XXXIX Y XL, 27 FRACCIONES VII, XIX Y XX, 28 FRACCIONES XXVII Y 30 FRACCIONES III, VI, X, XI, XIII, XXI, XXV, XXVI, XXXI, XXXII INCISO B) Y D), XXXIV INCISO B), XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, LXIII, 31 FRACCIONES VI Y XX, 32 FRACCIONES I, II, III Y XXIX, 33 FRACCIONES II, V, VII, VIII, IX, X Y XIX, 40, 41, 42, 43 FRACCIONES I Y II, 44 Y 45; **SE ADICIONAN** LA FRACCIÓN XV, RECORRIÉNDOSE LA ACTUAL XV PARA SER XVI AL ARTÍCULO 17, LAS FRACCIONES XLI Y XLII AL ARTÍCULO 24, LAS FRACCIONES X BIS, X TER, INCISOS F) Y G) A LA FRACCIÓN XXXII, INCISOS D), E) Y F) A LA FRACCIÓN XXXIV, XLVII BIS AL ARTÍCULO 30, LAS FRACCIONES XXI Y XXII, RECORRIÉNDOSE LA ACTUAL XXI PARA SER XXIII AL ARTÍCULO 31, LA FRACCIÓN XV BIS AL ARTÍCULO 32 Y LAS FRACCIONES VII BIS Y IX BIS AL ARTÍCULO 33, Y **SE DEROGAN** LAS FRACCIONES XV, XXII Y XXXIX DEL ARTÍCULO 30, TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. **(LETRAS NEGRITAS)**.

## **GOBIERNO DEL ESTADO**

### **PODER EJECUTIVO**

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. JAVIER DUARTE DE OCHOA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 42, 49 fracción XXIII, 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y en ejercicio de las facultades que me confiere 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,

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. La Secretaría de Finanzas y Planeación, como dependencia integrante de la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le otorgan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que el Titular del Ejecutivo le encomiende ejecutar y coordinar en las materias a que se refiere el presente Reglamento.**

**Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:**

- I. Áreas Administrativas:** La Coordinación de Asesores, las Direcciones Generales, Tesorería, Subprocuradurías, Subdirecciones, Unidades, Jefaturas de Departamento, Consultores y Ejecutivos de Proyecto de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- II. CEIEG:** El Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. CEPLADEB:** El Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar;
- IV. Código de Procedimientos Administrativos:** El Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Código Financiero:** El Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. Comité:** El Comité de Transparencia;
- VII. CONEVAL:** El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VIII. COPLADEB:** El Comité de Planeación Democrática para el Bienestar;
- IX. COPLADEMUN:** Los Consejos de Planeación de Desarrollo Municipal;
- X. Dependencias y Entidades:** Las previstas en los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, incluyendo las áreas especializadas de gobierno en esta materia, así como las que refiere la Ley Orgánica del Municipio Libre;

- XI. FIS MDF:** El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- XII. FORTAMUNDF:** El Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- XIII. Gaceta Oficial:** La Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIV. GpR:** La Gestión para Resultados;
- XV. INEGI:** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XVI. Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave;
- XVII. Órganos Administrativos:** La Oficina de Despacho del Secretario, Subsecretarías y Procuraduría Fiscal;
- XVIII. PAE:** Programa Anual de Evaluación;
- XIX. OVH:** La Oficina Virtual de Hacienda;
- XX. PbR:** El Presupuesto basado en Resultados;
- XXI. PVD:** El Plan Veracruzano de Desarrollo;
- XXII. Reglamento:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXIII. Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XXIV. Secretario:** El Secretario de Finanzas y Planeación;
- XXV. SED:** El Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XXVI. SEPDB:** El Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar;
- XXVII. SIEGVER:** El Sistema de Información Estadística y Geográfica del Estado de Veracruz;
- XXVIII. SUPLADEBS:** Los Subcomités de Planeación Democrática para el Bienestar;
- XXIX. TdR:** Los Términos de Referencia, y
- XXX. TICs:** Las Tecnologías de la información y de las comunicaciones.

**Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto del Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, las autoridades que prevé el presente reglamento interpretarán el texto confuso en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.**

**Artículo 2.** La Secretaría es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo Estatal y su representación corresponde al Secretario, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confieren las leyes del Estado.

El Secretario, los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, ejercerán su competencia dentro del territorio del Estado, el cual tiene la extensión y límites que históricamente le corresponden, de conformidad con lo establecido en la Constitución Federal y la ley de la materia.

**Artículo 3.** El Gobernador del Estado nombrará y removerá libremente al Secretario, a los Subsecretarios y al Procurador Fiscal.

**Artículo 4.** Corresponde originalmente al Secretario, 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 aquéllas que por disposición de ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas exclusivamente por él.

Los Subsecretarios y el Procurador Fiscal, también podrán delegar sus facultades a los Directores Generales y Subprocuradores, según corresponda, con la finalidad de proporcionar facilidad operativa al Órgano Administrativo. Para lo anterior, deberá emitirse Acuerdo Delegatorio por escrito que se publique en la Gaceta Oficial del Estado. Sin embargo, no podrán delegar aquellas facultades que a su vez les fueren delegadas directamente por el Secretario.

**Artículo 5.** La Secretaría deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y programas de gobierno, establezca el Gobernador del Estado; se sujetará a la planeación estatal y presupuestación, bajo criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

**Artículo 6.** Para ser Secretario, se deberá cumplir con los requisitos que establecen la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

**Artículo 7.** Los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría; se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este Reglamento y por los Manuales de Organización, Procedimientos, Servicios al Público y demás que para tal efecto se expidan.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 8.** El Secretario, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará de los Órganos y Áreas Administrativas que sean necesarios, de conformidad con el presupuesto asignado, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** La Secretaría, conforme a su presupuesto asignado, contará con órganos desconcentrados en los lugares que se requiera para el desempeño de las atribuciones que tiene asignadas en el presente Reglamento.

**Artículo 10.** Para el ejercicio de sus atribuciones, las Oficinas de Hacienda del Estado se considerarán como Áreas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos; mientras que las Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado se considerarán adscritas a la Subsecretaría de Finanzas y Administración.

**Artículo 11.** Los Órganos Administrativos y Áreas Administrativas, ejercerán sus atribuciones de acuerdo con las directrices y programas que establezca el titular del Ejecutivo del Estado por conducto del Secretario.

**Artículo 12.** La Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con los siguientes Órganos Administrativos:

- I. Oficina de Despacho del Secretario;
- II. Subsecretaría de Ingresos;
- III. Subsecretaría de Finanzas y Administración;
- IV. Subsecretaría de Egresos;
- V. Subsecretaría de Planeación; y
- VI. Procuraduría Fiscal;

Las funciones de los Órganos Administrativos y de sus Áreas Administrativas, deberán contenerse y especificarse en el Manual General de Organización de la Secretaría, que deberá ajustarse a lo dispuesto en este Reglamento y publicarse en Internet, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 13.** Los servidores públicos que ocupen la titularidad de Órganos y Áreas Administrativas, ejercerán sus cargos con la denominación que les atribuye este Reglamento.

**Asimismo, tendrán el carácter de personal de confianza, estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia en términos de las leyes de Transparencia, Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; sujetando sus actos a las disposiciones del Código Financiero, Código de Procedimientos Administrativos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.**

### CAPÍTULO III DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

**Artículo 14.** Son atribuciones no delegables del Secretario, las siguientes:

I. Instrumentar, por acuerdo del Gobernador del Estado, la política en materia de hacienda pública, financiera, fiscal, crediticia, de precios y tarifas de bienes y servicios públicos, de planeación, programación, presupuestación, administración de los recursos y de patrimonio inmobiliario de la Administración Pública;

II. Participar en materia de su competencia, en la implementación del Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, regionales y especiales y en su caso, sus adecuaciones y reformas; así como establecer los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los mismos;

III. Establecer, dirigir y controlar la política de la dependencia, así como planear, programar, coordinar y evaluar las actividades de la misma, en los términos de la normatividad aplicable, procediendo de conformidad con los objetivos, metas y prioridades que determine el Gobernador del Estado;

IV. Evaluar y, en su caso, aprobar los planes y programas de acción del sector y los proyectos de programas y presupuestos de la Secretaría; de los organismos

y fideicomisos agrupados en el sector de su competencia; así como de las demás dependencias y entidades del Gobierno del Estado;

V. Proyectar los programas estatales, sectoriales, regionales y especiales de inversión y aquéllos, que de manera específica fije el Gobernador del Estado;

VI. Autorizar las fuentes de financiamiento de obras y acciones de infraestructura para el desarrollo; así como promover la aplicación de las normas y lineamientos en la materia;

VII. Determinar los mecanismos de participación de las dependencias y entidades, en la formulación de los presupuestos del sector público;

VIII. Programar los ingresos y presupuestar los egresos del Estado, consolidar e integrar el proyecto de Presupuesto del Estado para ser presentado a consideración del Gobernador, en términos de las disposiciones aplicables;

IX. Establecer los lineamientos para el ejercicio y control del Presupuesto del Estado;

X. Hacer del conocimiento del Gobernador del Estado los estados financieros de la Hacienda Pública;

XI. Presentar anualmente al Ejecutivo Estatal la Cuenta Pública del Gobierno del Estado;

XII. Previo acuerdo del Gobernador del Estado, dar cuenta al Congreso del Estado, sobre la situación financiera que guarda la Hacienda Pública y sobre los asuntos de su competencia;

XIII. Autorizar a las dependencias y entidades comprendidas en el Presupuesto del Estado, la ministración del gasto público asignado a los programas de éstas, conforme a la calendarización respectiva;

XIV. Autorizar, previo acuerdo del Gobernador del Estado, las ampliaciones o reducciones de los recursos asignados a los programas a cargo de las dependencias y de las entidades comprendidas en el Presupuesto del Estado;

XV. Proponer al Gobernador del Estado las bases, tasas, cuotas y tarifas relacionadas con las diversas contribuciones que señale el Presupuesto del Estado;

XVI. Establecer lineamientos para la cancelación de cuentas incobrables;

XVII. Contratar, previo acuerdo del Gobernador del Estado, créditos a cargo del Gobierno Estatal, que hayan sido autorizados por el Congreso del Estado;



XVIII. Autorizar con la observancia del procedimiento legal correspondiente, la emisión, colocación y en su caso, cancelación de títulos, con cargo al crédito público del Estado;

XIX. Otorgar las garantías previstas en el Código Financiero, que deban darse a cargo del Gobierno del Estado;

XX. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, los financiamientos que por causas de interés público o beneficio social, resulten convenientes para el desarrollo de actividades prioritarias a juicio del Ejecutivo, y otorgar los que éste autorice;

XXI. Intervenir en los procesos que se desarrollen para la bursatilización de los activos del Estado, en términos de lo previsto por las leyes de la materia;

XXII. Revisar y autorizar la presentación de los informes trimestrales, sobre el ejercicio del gasto público, a que se refiere el artículo 179 del Código Financiero;

XXIII. Intervenir como fideicomitente único en representación de la Secretaría, en los fideicomisos del Gobierno del Estado;

**XXIV. Previo Acuerdo del Ejecutivo del Estado, conforme al presupuesto aprobado, autorizar la creación, transformación, desaparición o cambio de ubicación de las Oficinas de Hacienda del Estado, Cobradurías de Hacienda, Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado y Áreas Administrativas subalternas, que las necesidades del servicio requieran, determinando su ubicación, organización, atribuciones y responsabilidades;**

XXV. Por acuerdo del Gobernador del Estado, crear las plazas que requiera la Administración Pública Estatal, dentro de los límites presupuestales asignados;

XXVI. Proponer al Gobernador del Estado, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes, para la organización y funcionamiento del Gobierno del Estado;

XXVII. Emitir criterios y lineamientos, para el ejercicio de los recursos presupuestales, relativos a servicios personales, adquisiciones, obra pública, arrendamientos y servicios generales, en las dependencias y entidades;

XXVIII. Expedir los Manuales de Organización, de Procedimientos, de Servicios al Público y demás manuales administrativos de la Secretaría;

XXIX. Representar al Gobierno del Estado, en los asuntos que acuerde expresamente el titular del Poder Ejecutivo;

XXX. Celebrar, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Constitución Política del Estado, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia;

XXXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o correspondan por suplencia;

XXXII. Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre asuntos de su competencia;

XXXIII. Asesorar al Gobernador del Estado, en la elaboración de los convenios a celebrarse, con los gobiernos federal, estatal y municipal, en materia de su competencia;

XXXIV. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento o remoción, no estén determinados de otra forma, por las leyes del Estado o este Reglamento;

XXXV. Determinar los mecanismos de coordinación, de los programas de desarrollo socioeconómico y hacendario del Gobierno del Estado con los Municipios;

XXXVI. Designar a las personas que han de fungir como sus asesores y su secretario particular, quienes se encargarán de desempeñar las funciones que expresamente les confiera;

XXXVII. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones confieran a la Secretaría, para emitir reglas de carácter general, en las materias competencia de la misma, las cuales serán publicadas en la Gaceta Oficial del Estado;

XXXVIII. Expedir instructivos y formatos en las materias de su competencia;

XXXIX. Autorizar, a propuesta de los titulares de las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal y de conformidad con las disposiciones aplicables, los incrementos salariales y prestaciones para los empleados y servidores públicos adscritos a las mismas, así como aquéllos que por convenio de paridad se deban otorgar;

XL. Asignar hasta un ocho por ciento de los ingresos excedentes, para incentivar las acciones que efectivamente los hayan generado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 201 del Código Financiero;

XLI. 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;

XLII. Disponer la administración y registro del patrimonio inmobiliario de la Administración Pública Estatal;

**XLIII. Autorizar, de conformidad con la normatividad y disposiciones fiscales aplicables incluyendo los Convenios y los Anexos de éstos suscritos entre el Estado y la Federación, cuando proceda, la destrucción, donación, asignación o venta, de las mercancías de procedencia extranjera, ya sea perecederas o de fácil descomposición o deterioro, inclusive de animales vivos, que se hayan embargado precautoriamente e informar al Titular del Ejecutivo del Estado sobre las acciones realizadas;**

**XLIV. Nombrar a las personas que integran el Comité de Transparencia de la Secretaría; y**

**XLV. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Gobernador del Estado.**

**Artículo 15.** Se adscriben a la Oficina de Despacho del Secretario:

I. La Coordinación de Asesores;

**II. La Unidad de Transparencia; y**

III. La Unidad de Género.

**Artículo 16.** Corresponde al Coordinador de Asesores:

I. Proporcionar asesoría, información y apoyo, en las materias que le sean solicitadas por el Secretario; con el objetivo de dar cumplimiento a los propósitos y funciones encomendadas;

II. Revisar reglamentos, acuerdos y convenios que le sean requeridos por el Secretario;

III. Coordinar con los diversos Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, los trabajos relativos al Informe de Gobierno, Memoria Institucional, Programa Sectorial de Finanzas Públicas, Programa Anual de Trabajo y comparecencia del Secretario ante el H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como fungir como enlace ante la Oficina del Programa de Gobierno;

IV. Coordinar y elaborar el informe de los asuntos más relevantes de la Secretaría, a fin de que el Secretario lo presente en las Reuniones de Gabinete;

V. Dar seguimiento y coordinar con los diversos Órganos Administrativos de la Secretaría, todos los acuerdos de ésta, derivados de reuniones de gabinete;

VI. Mantener permanentemente informado al Secretario sobre los principales asuntos de carácter internacional, nacional, estatal y municipal;

- VII. Participar en la coordinación de los eventos del Secretario;
- VIII. Elaborar material gráfico y audiovisual para las presentaciones del Secretario, formulando las carpetas informativas y de apoyo que éste requiera;
- IX. Asistir en representación del Secretario a los eventos que éste determine y que no sean competencia de los demás Órganos Administrativos de la Secretaría;
- X. Fungir como enlace institucional con la Coordinación General de Comunicación Social, así como coordinar y elaborar el informe de la Secretaría para las conferencias de prensa, boletines y comunicados de prensa; y
- XI. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 17. El Jefe de la Unidad de Transparencia de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Recibir y atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información que se presenten a la Secretaría, dando la respuesta que en cada caso corresponda;**
- II. Recibir y atender oportunamente las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales que se presenten a la Secretaría, dando la respuesta que en cada caso corresponda;**
- III. Orientar a los particulares que así lo soliciten en la presentación de solicitudes de acceso a la información, así como en materia de datos personales;**
- IV. Solicitar y obtener de las áreas y órganos administrativos de la Secretaría, los datos o informes que resulten necesarios para dar respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma;**
- V. Promover políticas públicas tendentes a difundir la información pública, así como proteger la información clasificada, de la Secretaría;**
- VI. Elaborar los informes que establezca la normatividad aplicable;**
- VII. Disponer lo necesario para la publicación de las obligaciones de transparencia comunes y específicas a cargo de la Secretaría;**

- VIII. Gestionar y obtener del organismo garante la validación de la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas, de la Secretaría;**
- IX. Representar a la Secretaría en los recursos administrativos que se tramiten ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como en las denuncias que se presenten relacionadas con las obligaciones de transparencia;**
- X. Dar seguimiento a las resoluciones que en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales emitan los órganos garantes y en su caso las autoridades jurisdiccionales competentes, para lo cual dispondrá lo conducente en cada una de las áreas y órganos administrativos de la Secretaría;**
- XI. Ser el vínculo de la Secretaría ante los órganos garantes, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;**
- XII. Formar parte del Comité en calidad de Secretario;**
- XIII. Dar cuenta al Comité de la Secretaría respecto de los incumplimientos que, en materia de acceso a la información, protección de datos personales y obligaciones de transparencia comunes y específicas, en que incurran los titulares de cada una de las áreas y órganos administrativos;**
- XIV. Elaborar el índice de la Secretaría, por rubros temáticos, respecto de los expedientes clasificados como reservados, en los términos que le sean remitidos por las áreas y órganos administrativos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Transparencia;**
- XV. Expedir copia certificada de los documentos que obren en los archivos del área administrativa a su cargo que hayan sido generados en el ejercicio de sus funciones conforme a la normatividad aplicable, y**
- XVI. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

**Artículo 18.** Son atribuciones de la Jefatura de la Unidad de Género:

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. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;

III. 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;

IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a la Secretaría;

V. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;

VI. Coordinar las acciones que se requieran con el Instituto Veracruzano de las Mujeres;

VII. Elaborar y someter a autorización del titular de la Secretaría, el Programa Anual del Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro de la Dependencia;

**VIII. Coordinarse con los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría para la incorporación de la perspectiva de género;**

**IX. Participar en la actualización de los lineamientos para la elaboración de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales para así garantizar la igualdad sustantiva y demás atribuciones establecidas en el artículo 13 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y**

**X. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

#### CAPÍTULO IV

#### **DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS SUBSECRETARIOS Y DEL PROCURADOR FISCAL**

**Artículo 19.** Son atribuciones comunes de los Subsecretarios y del Procurador Fiscal:

I. Implementar en la esfera de su competencia la política gubernamental, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

II. Representar legalmente al Órgano o Áreas Administrativas a su cargo, así como a la Secretaría, en los casos que así se determine por acuerdo expreso del Secretario;

III. Coadyuvar a la aplicación de la política económica para el desarrollo del Estado, de acuerdo con la Ley de Planeación del Estado, Plan Estatal de Desarrollo, Programa Veracruzano de Finanzas Públicas y conforme a las directrices que establezca el Secretario; procurando la congruencia entre las acciones a su cargo y los objetivos y prioridades de dichos ordenamientos;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

V. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos, del Órgano o Áreas Administrativas a su cargo, cuando no se determine en otra forma por las leyes del Estado y este Reglamento;

VI. Acordar con la superioridad la solución de los asuntos que le sean encomendados;

VII. Coordinarse entre sí, para el mejor desempeño de sus actividades, conforme a las instrucciones del Secretario;

VIII. Recibir en acuerdo a los titulares de las Áreas Administrativas de su adscripción y resolver los asuntos de su competencia, así como recibir en audiencia al público;

IX. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Órgano o Área Administrativa a su cargo, así como de las Áreas Administrativas y Órganos Desconcentrados que se encuentren bajo su responsabilidad;

X. Formular el programa operativo anual y supervisar su ejecución;

XI. Planear, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales del Órgano o Área Administrativa a su cargo, así como de los Órganos Desconcentrados que se encuentren bajo su responsabilidad;

XII. Realizar estudios de sus estructuras funcionales y proponer las medidas pertinentes para su mejor operación;

XIII. Dirigir las funciones de las Áreas Administrativas de su adscripción, cuidando que se desarrollen eficientemente y con sujeción a los manuales de organización y de procedimientos;

XIV. Tramitar las solicitudes de movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal que labora en las Áreas Administrativas y Órganos Desconcentrados bajo su responsabilidad;

XV. Cumplir las acciones que les encomiende el Secretario y por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras dependencias y entidades del Ejecutivo;

XVI. Expedir copia certificada de los documentos que obran en los archivos del Órgano o Área Administrativa a su cargo y que hayan sido generados en el ejercicio de sus funciones, previo pago de los derechos correspondientes, con excepción de los documentos reservados conforme la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XVII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;

XVIII. Participar en el ámbito de sus competencias y en coordinación con la Procuraduría Fiscal, en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general;

XIX. Preparar para el Secretario, la información que le sea requerida por el Congreso del Estado, el Órgano de Fiscalización Superior o la Contraloría General, en lo relativo al ejercicio de sus atribuciones;

XX. Conforme a las directrices del Secretario, mantener el enlace con los organismos federales, estatales, municipales, sociales y privados, que intervengan en las actividades inherentes a su Órgano o Área Administrativa;

**XXI. Atender en la forma y términos que le sean solicitados, los requerimientos que le formule la Unidad de Transparencia de la Secretaría, proporcionando la información, así como generando la documentación necesaria en materia de su competencia, o en su caso realizar las acciones necesarias para proteger la información clasificada;**

**XXII. Generar y remitir a la Unidad de Transparencia el índice, por rubros temáticos, de los expedientes clasificados como reservados que estén a su cargo, en los términos que señala la Ley de Transparencia;**

**XXIII. Coadyuvar con la Unidad de Género de la Secretaría, en el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de igualdad de género;**

**XXIV. (Se deroga);**



XXV. Impulsar en el ámbito interno, el uso de los medios electrónicos para el intercambio de la información generada por las actividades administrativas; y

XXVI. Las demás que les atribuyan las leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente les sean conferidas por el Secretario.

## CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

**Artículo 20.** Corresponde al Subsecretario de Ingresos:

I. Coordinar la elaboración y proponer al Secretario, la política de ingresos del Gobierno del Estado;

II. Presentar al Secretario los estudios y propuestas para el establecimiento de bases, tasas, cuotas y tarifas de contribuciones, bienes y servicios públicos;

III. Aportar al Secretario información necesaria para el establecimiento de los criterios y montos en materia de estímulos fiscales, exenciones y subsidios;

IV. Elaborar y presentar a la consideración del Secretario, el anteproyecto de Presupuesto del Estado, en lo concerniente a los ingresos que habrán de recaudarse en el año siguiente, así como su programación, para ser sometidos a la consideración del Gobernador;

V. Recaudar los ingresos que sean a favor del Gobierno del Estado y los depósitos de particulares que se constituyan, de acuerdo a las disposiciones legales, a través de las Oficinas de Hacienda del Estado, Cobradurías, OVH, cajeros multiservicio, sistema bancarizado y otros establecimientos autorizados al efecto; así como llevar la estadística de dichos ingresos, proponiendo al Secretario, los sistemas y procedimientos recaudatorios;

VI. Ejercer las atribuciones, que como sujeto activo de la relación fiscal, se encuentren establecidas en las disposiciones fiscales estatales, así como las de orden federal en los ingresos, cuya administración tenga delegada el Estado, de conformidad con: el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal; y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación; así como entre el Gobierno del Estado y el de los Municipios;

VII. Resolver sobre las autorizaciones que establezcan las leyes fiscales, estatales o federales, así como las consultas que formulen los interesados, respecto a situaciones reales y concretas, sobre la aplicación de las mismas;

VIII. Conocer y resolver los recursos administrativos que promuevan los particulares, en contra de las resoluciones administrativas o fiscales dictadas, por las Áreas Administrativas u Órganos Desconcentrados de su adscripción;

IX. Mantener el registro de representantes legales de los contribuyentes, en que conste la representación legal que tienen concedida, para efectos del trámite del recurso administrativo de revocación;

X. Revisar discrecionalmente, las resoluciones administrativas de carácter individual, no favorables a un particular, emitidas por las Áreas Administrativas u Órganos Desconcentrados de su adscripción, y en su caso, revocarlas o modificarlas por una sola vez, siempre y cuando no se hubiese interpuesto medio de defensa y hubieren transcurrido los plazos para presentarlos, sin que haya prescrito el crédito fiscal;

XI. Reconocer la anulabilidad, declarar la nulidad o revocar de oficio los actos administrativos, que sean emitidos en contravención a las disposiciones legales aplicables;

XII. Informar oportunamente a la Procuraduría Fiscal, respecto de los hechos o documentos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que pudieran constituir delitos fiscales;

XIII. Representar a la Secretaría ante los tribunales administrativos y jurisdiccionales en materia fiscal;

XIV. Rendir los informes previos y justificados, que procedan en materia de amparo;

XV. Emitir y tramitar la publicación de edictos que procedan en los asuntos de su competencia;

XVI. Solicitar a los Organismos Descentralizados del Gobierno Estatal, la información mensual de los ingresos obtenidos, para incluirla en la Cuenta Pública anual;

XVII. Depurar los créditos fiscales a favor del fisco estatal y autorizar previo acuerdo del Secretario, su cancelación; así como declarar la prescripción de los créditos fiscales y la caducidad de las facultades del fisco, para determinarlos y aplicar sanciones;

XVIII. Representar al Secretario en todas las obligaciones y compromisos derivados de: el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal; y los Anexos derivados de dichos convenios que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación, o entre el Gobierno del Estado y los Municipios; así como auxiliarlo en la preparación, interpretación y aplicación de los mismos;

XIX. Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas necesarias para la mejor organización y funcionamiento de la Subsecretaría;

XX. Supervisar las Áreas Administrativas y Órganos Desconcentrados de su adscripción;

**XX. Bis Ordenar la supervisión del estado físico y la atención de los requerimientos de las Oficinas de Hacienda del Estado y de las Cobradurías, para su reparación y adecuado mantenimiento.**

**XXI. Derogada**

**XXII. Proponer al Secretario para su autorización, el nombramiento y remoción de los Jefes de Oficina de Hacienda o Cobradurías;**

**XXIII. Proponer al Secretario, el establecimiento, supresión o reubicación de las Oficinas de Hacienda del Estado, Cobradurías de Hacienda y cajeros multiservicios; así como, acordar con el Secretario, el establecimiento, modificación y organización de sus servicios;**

XXIV. Verificar que los establecimientos, sistema bancarizado y otros lugares autorizados, realicen el cobro de contribuciones, productos o aprovechamientos, en los términos de los convenios suscritos con la Secretaría;

XXV. Aprobar las formas oficiales de avisos, manifestaciones, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, en las materias de su competencia, y dar instrucciones para su formulación, por parte de los contribuyentes y demás obligados;

XXVI. Coordinar la emisión, concentración y distribución, de valores y formas valoradas y autorizar su destrucción, cuando queden fuera de uso;

XXVII. Integrar y mantener actualizado el registro de contribuyentes y los demás registros que establezcan las leyes fiscales del Estado y de la Federación, aplicando medidas de control y de inspección, para que regularicen su situación fiscal;

XXVIII. Recibir de los contribuyentes, y en su caso, requerir los avisos, manifestaciones, declaraciones y demás documentación, que conforme a las disposiciones fiscales, deban presentarse ante la misma, y aplicar cuando proceda, las medidas de apremio necesarias;

XXIX. Resolver respecto de las solicitudes de devolución o compensación de cantidades pagadas indebidamente al fisco;

XXX. Conforme a las disposiciones legales aplicables, emitir dictamen confirmatorio, de que no se causan las contribuciones correspondientes o de exención, en el pago de contribuciones, previa solicitud del contribuyente;

XXXI. Calificar y determinar la aceptación de las daciones en pago por adeudos de toda clase de créditos a favor del Gobierno del Estado, así como las donaciones en beneficio del mismo;

XXXII. Establecer los procedimientos en materia de registro y control de obligaciones, en las Áreas de su competencia y autorizar la verificación o comprobación de su cumplimiento por los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos, de conformidad con las disposiciones fiscales;

XXXIII. Determinar la existencia de créditos fiscales, su actualización y sus accesorios, a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; dar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, en los términos de las leyes fiscales del Estado y las de carácter federal respecto de los ingresos federales cuya administración tenga delegada el Estado; así como los que deriven de los actos de autoridad que se realicen en materia de comercio exterior, y en los casos que proceda, imponer las sanciones y demás accesorios que correspondan a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

XXXIV. Ordenar el cobro a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones y por el pago en parcialidades de las contribuciones, derivadas de la aplicación de disposiciones fiscales estatales o federales;

XXXV. Conforme a las disposiciones legales aplicables, autorizar el pago diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales estatales o federales;

XXXVI. Aprobar los criterios para la aceptación de las garantías del interés fiscal, que deban ser otorgadas a favor del Gobierno del Estado, hacerlas efectivas y resolver sobre la dispensa o el otorgamiento de las mismas, así como vigilar que dichas garantías sean suficientes y exigir su ampliación, y en su caso ordenar el secuestro de otros bienes;

XXXVII. Proponer al Secretario, las políticas y sistemas de control, en materia de recaudación de los ingresos estatales;

XXXVIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio, para asegurar el interés fiscal;

XXXIX. Ordenar y aplicar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como recuperar las garantías constituidas, para asegurar el interés fiscal, incluyendo las fianzas otorgadas para garantizar créditos, de acuerdo con las disposiciones fiscales estatales o federales;

XL. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, estatales o federales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos, en materia de impuestos, derechos, contribuciones por mejoras, productos, aprovechamientos, su actualización y accesorios;

XLI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y contadores públicos autorizados que hayan formulado dictámenes para efectos fiscales, que exhiban y proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, informes, papeles de trabajo y demás documentos que permitan comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales estatales o federales;

XLII. Recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean con motivo de sus funciones y que se relacionen con el cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y contadores públicos autorizados para la emisión de dictámenes con efectos fiscales;

XLIII. Revisar que los dictámenes formulados por contador público, registrado sobre los estados financieros y relacionados con las declaraciones fiscales de los contribuyentes, reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales estatales o federales;

XLIV. Ordenar la práctica de la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y los demás actos administrativos, que se generen con motivo de sus facultades de comprobación, en relación al cumplimiento de las disposiciones fiscales estatales o federales;

XLV. Autorizar la segunda prórroga, sobre el plazo en que se deban concluir las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que sean de su competencia;

XLVI. Dar a conocer al contribuyente, mediante oficio de observaciones, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad, tratándose de revisiones desarrolladas de conformidad con las facultades contenidas en este artículo;

XLVII. Autorizar en los términos que señalen las disposiciones legales, la solicitud de ampliación de plazo que presenten los contribuyentes para entrega de documentos o informes, cuyo contenido sea difícil de proporcionar o de difícil obtención;

XLVIII. Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice, para la práctica de notificaciones,

visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia, verificaciones, requerimientos y demás actos que deriven de las disposiciones fiscales estatales y federales;

XLIX. Orientar y auxiliar a los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme al calendario, los procedimientos y formas para su debida observancia, en las materias de su competencia;

L. Realizar estudios y proyectos técnicos de investigación, en el Área de su competencia, que permitan implementar nuevas fuentes de ingresos locales y mejorar los métodos y técnicas de orientación al contribuyente;

LI. Conforme a los lineamientos que establezca el Secretario, informar y difundir por los medios de comunicación gráfica y audiovisual, las disposiciones destinadas a los contribuyentes, que permitan orientar y mejorar el cumplimiento de sus obligaciones;

**LII. De conformidad con los ordenamientos legales aplicables, imponer las sanciones administrativas que correspondan a las infracciones fiscales, en materia de contribuciones estatales y federales;**

LIII. Conforme a los ordenamientos legales en la materia, autorizar o negar la condonación, incluso de las multas administrativas aplicadas por infracción a las disposiciones fiscales estatales o federales y someter a la consideración del Secretario, aquéllas que por su monto e importancia requieran de su autorización;

LIV. Designar los peritos que se requieran, para la formulación de los dictámenes técnicos, relacionados con los asuntos de su competencia;

LV. Ordenar la elaboración y remisión de la cuenta mensual comprobada, de los ingresos federales coordinados, que se rinde a la Tesorería de la Federación; misma que podrá ser suscrita por el titular del Área correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables;

LVI. Ordenar la elaboración de la constancia de recaudación de impuestos federales coordinados y la liquidación mensual de participaciones federales;

LVII. Vigilar que los procedimientos de fiscalización y recaudación que tramiten, de acuerdo a sus atribuciones, las Direcciones Generales de Fiscalización y de Recaudación y las Oficinas de Hacienda del Estado, se lleven a cabo, en estricto apego a las disposiciones fiscales;

LVIII. Ser enlace entre las Áreas de su adscripción y la Procuraduría Fiscal, con respecto de los asuntos relacionados con los juicios y procedimientos que se ventilen ante los tribunales jurisdiccionales y administrativos, federales y

estatales; proporcionando, en su caso, toda la documentación con que cuente y que posibilite la defensa legal de los intereses de la Hacienda Pública Estatal;

LIX. Resolver de acuerdo con los ordenamientos aplicables, sobre los ofrecimientos de dación en pago por adeudos de créditos fiscales a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios;

LX. Supervisar que la documentación necesaria para el ejercicio de las facultades de las Áreas de su adscripción, se encuentre apegada a las disposiciones fiscales;

LXI. Coordinar las acciones de supervisión y fiscalización a contribuyentes que, con base a los criterios emitidos, sean considerados como especiales;

LXII. Impulsar acciones de modernización y mejora administrativa en la Subsecretaría, Áreas Administrativas y Órganos Desconcentrados de su adscripción;

**LXIII. Derogada**

**LXIV. Derogada**

**LXV. Derogada**

LXVI. Aprobar las normas técnicas para la elaboración de las Tablas de Valores;

LXVII. Aprobar los métodos, sistemas y procedimientos para integrar a sus bases de datos, la información territorial del Estado;

LXVIII. Ordenar, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás ordenamientos aplicables y los convenios y sus Anexos suscritos entre el Estado y la Federación, visitas domiciliarias y de verificación de mercancías de procedencia extranjera, en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado; asimismo la verificación de vehículos en circulación, para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio del Estado, aún cuando no se encuentren en movimiento, incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes en los que se realice la exhibición de los mismos para su venta, procediendo en su caso, al embargo precautorio de los mismos;

LXIX. Proponer al Secretario, de conformidad con las disposiciones fiscales y demás aplicables y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, la destrucción, donación, asignación o venta, de las mercancías de procedencia extranjera, ya sea perecederas o de fácil descomposición o

deterioro, inclusive de animales vivos, que hayan sido embargadas precautoriamente;

LXX. Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y el Anexo correspondiente, los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y vehículos de procedencia extranjera embargados, así como solicitar su habilitación;

LXXI. Autorizar los donativos en especie, otorgados a favor del Gobierno del Estado; y

LXXII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 21. El Subsecretario de Ingresos será asistido por los Directores Generales (SIC) de Recaudación, de Fiscalización y por el de Vinculación y Coordinación Hacendaria; por los Subdirectores; Jefes de las Oficinas de Hacienda del Estado; Jefes de Departamento y Ejecutivos de Proyectos, así como por el personal administrativo que las necesidades del servicio requieran, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.**

**Artículo 22.** Se adscriben a la Subsecretaría de Ingresos las siguientes Áreas Administrativas, las cuales tendrán el carácter de autoridad fiscal:

I. Dirección General de Recaudación;

II. Dirección General de Fiscalización;

**III. Derogada**

IV. Dirección General de Vinculación y Coordinación Hacendaria.

#### CAPÍTULO VI

### **DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS**

**Artículo 23.** Son atribuciones comunes de los Directores Generales de la Subsecretaría de Ingresos, las siguientes:

**I. De conformidad con las disposiciones legales aplicables, imponer las sanciones administrativas que procedan, por la comisión de infracciones fiscales en materia estatal y federal, informando al Subsecretario;**



- II. Resolver las consultas fiscales en materia de su competencia, que formulen los contribuyentes, respecto a situaciones reales y concretas; así como resolver las autorizaciones que establezcan las leyes fiscales federales o estatales;
- III. Proporcionar asistencia y orientar a los contribuyentes, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en relación al calendario de aplicación de las disposiciones fiscales y de los procedimientos y forma para su debida observancia en materia fiscal;
- IV. Cumplimentar las resoluciones, mandamientos y ejecutorias de órganos jurisdiccionales y autoridades federales o locales, así como informar a éstos, sobre los actos que realice para tal efecto;
- V. Diseñar y proponer al Subsecretario, la documentación prevista en las disposiciones fiscales para el ejercicio de sus funciones;
- VI. Proponer al Subsecretario, la planeación, administración y evaluación de los lineamientos, sistemas y procedimientos de control, organización y seguimiento en materia de los asuntos de su competencia; estableciendo, en todos los casos, el uso de sistemas electrónicos para su operación;
- VII. Ordenar e intervenir en la elaboración de actas administrativas o laborales, en los casos en que se observen irregularidades, que puedan vulnerar los derechos del erario o afectar el servicio público;
- VIII. Informar al Subsecretario, sobre los hechos que conozca, con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos de naturaleza fiscal;
- IX. Proponer al Subsecretario, los lineamientos, metas y programas, para el cumplimiento del programa operativo anual;
- X. Proponer al Subsecretario, las modificaciones a las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general, en materia de su competencia;
- XI. Atender y mantener sin rezago, los asuntos de su competencia;
- XII. Promover la capacitación del personal de las Áreas de su adscripción; y
- XIII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean delegadas. Las fracciones de la I a IV, no serán aplicables para la Dirección General de Vinculación y Coordinación Hacendaria.

CAPÍTULO VII  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES  
GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS**

**Artículo 24.** Corresponde al Director General de Recaudación:

**I. Recaudar y concentrar a través de las Oficinas de Hacienda del Estado, Cobradurías, OVH, y demás Áreas y establecimientos autorizadas al efecto, los ingresos estatales provenientes en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, así como sus accesorios, productos, aprovechamientos y los depósitos de garantía fiscal; los ingresos federales cuya administración esté encomendada al Estado en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y los Anexos respectivos, suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la legislación de la materia; así como verificar y controlar la información proveniente de las mismas;**

II. Ordenar, practicar, controlar y verificar la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de las Áreas adscritas a la Dirección General, así como las resoluciones que determinen créditos fiscales que se generen con motivo de las facultades de comprobación del cumplimiento de las disposiciones estatales o federales;

III. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales y sus accesorios, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; así como hacer efectivas las garantías constituidas, para asegurar el interés fiscal, de acuerdo con las disposiciones fiscales estatales o federales;

**IV. Derogada;**

**V. Derogada;**

**VI. Derogada;**

**VII. Derogada;**

**VIII. planear, organizar y dirigir los servicios de las Oficinas de Hacienda del Estado;**

IX. Vigilar que los servidores públicos adscritos a su Área, que manejan fondos públicos, otorguen caución suficiente y oportuna para garantizar su manejo;

X. Llevar el control de los créditos fiscales que determinen las Áreas Administrativas adscritas a la Subsecretaría, los que determinen las Oficinas de Hacienda del Estado en el ejercicio de sus facultades y los demás que determine la normatividad aplicable, informando al Subsecretario de sus movimientos;

XI. Determinar la existencia de créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; dar las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad líquida, respecto de ingresos estatales o federales;

XII. Notificar y recuperar los créditos derivados del ejercicio de las facultades de comprobación, determinados por las Áreas adscritas a la Subsecretaría;

XIII. Requerir, a través de las Oficinas de Hacienda del Estado, de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación, que conforme a las disposiciones fiscales estatales y federales, deban presentar para altas, bajas y modificaciones a los padrones de las contribuciones estatales y federales coordinadas;

XIV. Elaborar, integrar y mantener actualizados, los padrones de contribuyentes, así como los demás registros que establezcan las leyes fiscales;

XV. Proporcionar al Subsecretario, la información relativa al padrón vehicular, que requieran las autoridades federales y estatales competentes;

XVI. Custodiar los valores, placas, documentos y demás instrumentos de servicio de control vehicular, hasta su remisión a las Oficinas de Hacienda del Estado;

XVII. Intervenir administrativamente en los operativos para detectar vehículos de procedencia extranjera, con el fin de verificar la procedencia de su emplacamiento o emisión de tarjetas de circulación o de ambas, en su caso;

XVIII. Notificar y aplicar, el procedimiento administrativo de ejecución a los infractores de las disposiciones aduaneras, los créditos e irregularidades que surjan con motivo de las facultades de comprobación que ejerza el Estado, derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos;

XIX. Ordenar, previo acuerdo del Subsecretario, la clausura provisional o definitiva de establecimientos comerciales, por incumplimiento o infracción a las disposiciones fiscales;

**XX. Derogada;**

XXI. Ordenar la práctica de embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda;

XXII. Ordenar la revisión de las declaraciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; así como la de comprobar que

cumplan con sus obligaciones fiscales, en los términos previstos en las leyes tributarias estatales y federales;

XXIII. Ordenar la práctica de actos de verificación al Registro Federal de Contribuyentes y de vigilancia de control de obligaciones, de conformidad con los lineamientos y disposiciones jurídicas aplicables; así como en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, incluyendo sus Anexos;

XXIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, declaraciones, datos, e informes que sean necesarios para constatar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; así como en los demás asuntos de su competencia, en los términos que señalen las disposiciones legales;

XXV. Autorizar conforme a las disposiciones legales aplicables, el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales estatales, así como de créditos federales cuya administración tenga delegada el Estado;

XXVI. Llevar el control del traslado de documentos y valores a las Oficinas de Hacienda del Estado;

**XXVII. Controlar la información mensual, de los ingresos obtenidos por los organismos descentralizados del Gobierno Estatal, para incluirla en la Cuenta Pública, que anualmente presenta el Gobernador al Congreso del Estado;**

XXVIII. Diseñar y proponer al Subsecretario los sistemas y procedimientos de control, de la actuación de los notificadores ejecutores, de las Oficinas de Hacienda del Estado;

XXIX. Proponer al Subsecretario, los criterios para el debido otorgamiento de las garantías del interés fiscal constituidas por los contribuyentes a favor del Estado;

XXX. Conocer de los ofrecimientos de dación en pago por adeudos derivados de toda clase de créditos a favor del Gobierno del Estado, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y deudores en general; sometiendo a la consideración del Subsecretario, los elementos necesarios para resolver sobre su aceptación o rechazo;

XXXI. Apoyar a las Oficinas de Hacienda del Estado, en la correcta aplicación del Reglamento para el Cobro y Aplicación de Gastos de Ejecución y Pago de Honorarios por Notificación de Créditos;

XXXII. Recabar de los servidores y fedatarios públicos, los informes, datos y documentos que posean, con motivo de sus funciones;

XXXIII. Tramitar y poner en estado de resolución, para autorización del Subsecretario, las solicitudes de exención, devolución o compensación de cantidades pagadas indebidamente al fisco;

**XXXIV. Proponer al Subsecretario, conforme a las disposiciones fiscales del Estado o Federación, la cancelación de créditos fiscales que resulten incobrables;**

XXXV. Remitir periódicamente a la Tesorería, un informe de las garantías otorgadas en relación con créditos fiscales;

XXXVI. Llevar el control de representantes legales de los contribuyentes, para efectos del trámite de promociones distintas de medios de impugnación, que sean presentadas con motivo del ejercicio de sus facultades o aquéllas que se presenten en materia de su ámbito competencial;

XXXVII. Constatar, vigilar y supervisar que los establecimientos, lugares e instituciones de crédito que realicen el cobro de contribuciones, productos o aprovechamientos, lo hagan en los términos de los Convenios suscritos con la Secretaría;

XXXVIII. Proporcionar a la Procuraduría Fiscal, la documentación relacionada con los recursos de revocación que sean promovidos y aportar los elementos de juicio necesarios para la elaboración de la resolución, que emita el Subsecretario;

**XXXIX. Proponer al Subsecretario, conforme a las disposiciones fiscales del Estado o Federación, la cancelación de créditos fiscales que resulten incobrables;**

**XL. Cumplimentar las resoluciones, mandamientos y ejecutorias de órganos jurisdiccionales y autoridades federales o locales, que le sean hechos del conocimiento por la Procuraduría Fiscal, así como informar a ésta, sobre los actos que realice para su debido cumplimiento;**

**XLI. Vigilar el estado físico y analizar los requerimientos de las Oficinas de Hacienda del Estado y de las Cobradurías, para su reparación y adecuado mantenimiento, y**

**XLII. Autorizar y controlar las altas y modificaciones de usuarios para acceder y administrar el Programa informático de Ordenamiento Vehicular y sus extensiones, así como la OVH y demás programas y sistemas necesarios para ejercer sus atribuciones.**

**Artículo 25.** Corresponde al Director General de Fiscalización:

I. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos de fiscalización, que establezcan las disposiciones fiscales estatales y federales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos, en materia de impuestos y pago de derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, su actualización y accesorios, incluyendo los ingresos federales cuya administración tiene delegada el Estado;

II. Vigilar, dar seguimiento y retroalimentar los programas de fiscalización y allegarse de la información útil de las Áreas Administrativas, para ampliar selectivamente las fuentes de programación e informar sus resultados al Subsecretario;

III. Vigilar que se cumpla dentro de los plazos de inicio y conclusión de las revisiones fiscales;

IV. Resolver acerca de las solicitudes de ampliación del plazo que formulen los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, así como de los contadores públicos que hayan elaborado dictámenes para efectos fiscales, referentes a la presentación de documentos, libros e informes y, en su caso, para que exhiban y proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, informes, papeles de trabajo y todo tipo de documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, proponiendo al Subsecretario las que se presenten para la entrega de documentos o informes cuyo contenido sea difícil de proporcionar o de difícil obtención;

V. Autorizar la primera prórroga sobre el plazo en que se deban concluir las visitas domiciliarias y revisiones de gabinete, y en su caso, proponer al Subsecretario el oficio de autorización de la segunda prórroga;

VI. Vigilar la correcta actuación de los contadores públicos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para formular dictámenes sobre los estados financieros, en relación con las declaraciones de los contribuyentes y revisar que cumplan con los requisitos que señalen las disposiciones fiscales, en los casos que su fiscalización corresponda a la Entidad, de conformidad con los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Colaboración Administrativa en materia fiscal federal y sus Anexos respectivos;

VII. Fungir como enlace ante las autoridades federales, para efectos de intercambio de información fiscal, sobre productos fiscalizables;

VIII. Determinar por medio de las fuentes de programación, los contribuyentes que son susceptibles de la aplicación de actos de fiscalización y proponer al Subsecretario la realización de los mismos, previo análisis y clasificación;

IX. Programar las visitas domiciliarias, auditorías, revisiones de escritorio o de gabinete, inspecciones, verificaciones y demás actos de fiscalización, que establezcan las disposiciones fiscales estatales y federales;

X. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados y solicitar a los contadores públicos autorizados, que hayan formulado dictámenes para efectos fiscales, que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, informes, papeles de trabajo y todo tipo de documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, respecto de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, su actualización y accesorios, en materia de ingresos estatales y en los federales cuya administración tiene delegada el Estado;

XI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades: las declaraciones, avisos, datos, informes, papeles de trabajo, así como sus sistemas de registro mecanizado o electrónico, utilizados para el control de sus operaciones y demás elementos que permitan comprobar, el cumplimiento de las disposiciones fiscales estatales y federales, respecto de los ingresos cuya administración tenga delegada el Estado;

XII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de conformidad con las disposiciones locales y federales aplicables y los convenios y sus Anexos suscritos entre el Estado y la Federación, para que exhiban y proporcionen las declaraciones correspondientes, a las contribuciones locales y federales coordinadas, así como la contabilidad, avisos, datos, informes, pedimentos, manifestaciones y demás documentos, a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras;

XIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de expedición de comprobantes y de la presentación de solicitudes o avisos, así como las relativas a revisión de declaraciones, de dictámenes, de auditorías, de verificaciones y demás actos que deriven de las disposiciones fiscales estatales y federales;

XIV. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, mediante oficio de observaciones, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de revisiones de gabinete que se les practiquen, de conformidad con las facultades delegadas al Estado;

XV. Ordenar y practicar la notificación de las resoluciones que determinen créditos fiscales y los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, y de los citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y otros actos administrativos de fiscalización, sobre el cumplimiento de las disposiciones fiscales estatales o federales;

XVI. Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o la negociación para reforzar el interés fiscal, conforme a las disposiciones fiscales Estatales o Federales;

XVII. Conforme las disposiciones fiscales Estatales o Federales, recabar de servidores y fedatarios públicos la información y documentos que posean con motivo del ejercicio de sus funciones, de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales;

XVIII. Verificar lo procedente de la autocorrección que efectúe el contribuyente de su situación fiscal, con motivo de las facultades de comprobación y, en su caso, proponer al Subsecretario la resolución correspondiente;

XIX. Ordenar y, en su caso practicar visitas domiciliarias y de verificación, tanto de mercancía en transporte como de los vehículos de procedencia extranjera, a fin de comprobar su legal estancia o tenencia en territorio nacional; así como ordenar el embargo o decretar el aseguramiento precautorio de los mismos y de los medios de transporte; además, notificar al interesado el inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera y a la Administración Local de Auditoría Fiscal competente, las actuaciones efectuadas, para su trámite y resolución con base en la legislación aduanera y en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación;

XX. Imponer las sanciones administrativas que procedan por la comisión de infracciones fiscales que detecte en el ejercicio de sus atribuciones en materia estatal y federal;

XXI. Aplicar, cuando proceda, las medidas de apremio previstas en el Código Fiscal de la Federación y el Código de Procedimientos Administrativos;

XXII. Ordenar la clausura provisional o definitiva de establecimientos comerciales, por incumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente;

### **XXIII. Derogada**

XXIV. Proporcionar a la Procuraduría Fiscal, la documentación relacionada con los recursos de revocación que sean promovidos y aportar los elementos de juicio necesarios, para la elaboración de la resolución que emite el Subsecretario;

XXV. Remitir periódicamente a la Tesorería, la relación de los créditos fiscales determinados durante el ejercicio de sus facultades de comprobación;

XXVI. Ejercer y aplicar las disposiciones fiscales federales y aduaneras, en términos de los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, así como las reglas generales y los criterios establecidos por el Secretario y Subsecretario en materia de comercio exterior;



XXVII. Proponer al Subsecretario de Ingresos, de conformidad con las disposiciones y normatividad aplicables, así como con los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, las políticas, sistemas, programas operativos, métodos y procedimientos para la práctica de visitas domiciliarias de verificación, de mercancías y vehículos de procedencia extranjera;

XXVIII. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, visitas domiciliarias y de verificación de mercancías de procedencia extranjera, así como auditorías en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública e inclusive en transporte, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, y en su caso, realizar el embargo precautorio;

XXIX. Ordenar y llevar a cabo la revisión de la documentación e información de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en las oficinas de las autoridades, a fin de verificar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el territorio del Estado, de las mercancías de procedencia extranjera;

XXX. Ordenar y practicar, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, la verificación de vehículos en circulación, para comprobar su legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio del Estado, aun cuando no se encuentren en movimiento; incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes en los que se realice la exhibición de los mismos para su venta, procediendo, en su caso, al embargo precautorio de los mismos;

XXXI. Notificar al interesado, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, el inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera, así como tramitar y resolver el mismo;

XXXII. Ordenar, practicar, ampliar, sustituir o dejar sin efectos, conforme a las facultades delegadas por la Federación, el embargo precautorio, así como, vigilar y remover a los depositarios;

XXXIII. Proponer al Subsecretario, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, la destrucción, donación, asignación o venta, de las mercancías de procedencia extranjera, ya sea perecederas, de fácil descomposición o deterioro; inclusive de animales vivos, que se hayan embargados precautoriamente y una vez aprobado, proceder como corresponde en los términos de ley;

XXXIV. Constituirse en depositario de las mercancías, así como custodiar y resguardar los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de los mismos;

XXXV. Recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos con que cuenten, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal y aduanera, derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y el Anexo correspondiente; así como mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, autoridades federales y estatales, para el ejercicio de sus funciones;

XXXVI. Contestar, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación, los escritos que presenten los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, en materia de comercio exterior;

XXXVII. Establecer, de conformidad con las disposiciones aplicables y los convenios y sus Anexos suscritos entre el Estado y la Federación, la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen, valor en aduana y valor comercial de las mercancías y vehículos de procedencia extranjera, embargados precautoriamente;

XXXVIII. Determinar la existencia de créditos fiscales, imponer las sanciones y demás accesorios que correspondan, respecto de los actos de autoridad que se realicen en materia de comercio exterior, así como imponer sanciones por el incumplimiento a las obligaciones convenidas en materia de comercio exterior, de conformidad con los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación;

XXXIX. Determinar mediante resolución, la responsabilidad solidaria, de acuerdo a las disposiciones fiscales y aduaneras, así como a los convenios y sus anexos suscritos entre el Estado y la Federación;

XL. Remitir a la Dirección General de Recaudación los oficios, resoluciones y documentos relacionados con el ejercicio de las facultades de esta Dirección, para que se les asigne un número de crédito y se lleve a cabo su notificación y cobro;

XLI. Proponer al Subsecretario de Ingresos, de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el intercambio con otras Entidades Federativas, de los vehículos que hayan sido adjudicados a favor del fisco estatal;

XLII. Remitir a la autoridad competente, los acuerdos de adjudicación de los bienes muebles e inmuebles, que deriven de los actos realizados en materia de comercio exterior, así como poner dichos bienes a su disposición;

XLIII. Difundir entre las Áreas de su adscripción, la normatividad aplicable al ejercicio de las facultades, en materia aduanera y de comercio exterior;

#### **XLIV. Derogada**

XLV. Ordenar la cumplimentación de las resoluciones, mandamientos y ejecutorias de órganos jurisdiccionales y autoridades federales o locales, en materia de comercio de exterior.

**XLVI. Designar Visitadores, expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia, verificaciones, requerimientos y demás actos de fiscalización que deriven de las disposiciones estatales y federales; y**

**XLVII. Determinar la existencia de créditos fiscales, su actualización y sus accesorios, a cargo de contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados; dar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, en los términos de las leyes fiscales del Estado y las de carácter federal respecto de los ingresos federales cuya administración tenga delegada el Estado y en los casos que proceda, imponer las sanciones y demás accesorios que correspondan a cargo de los contribuyentes y responsables solidarios.**

#### **Artículo 26. Derogado**

**Artículo 27.** Corresponde a la Dirección General de Vinculación y Coordinación Hacendaria:

I. Representar a la Secretaría, ante los Grupos de los Subsistemas de Coordinación del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y ante el grupo zonal, al que pertenezca el Estado de Veracruz;

II. Preparar y someter a la consideración del Subsecretario, los convenios o acuerdos que se deban celebrar con los gobiernos federal, estatal y municipal en materia hacendaria y fiscal;

III. Coadyuvar en las relaciones hacendarias intergubernamentales que deriven de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal o Hacendaria y de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

IV. Formar parte de los órganos de coordinación hacendaria federal, estatal y municipal;

V. Analizar la recepción de los ingresos provenientes de la recaudación federal participable, derivada del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y la asignación de recursos federales;

VI. Presentar al Subsecretario, los informes, agendas y demás documentos de los trabajos de los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de las reuniones y grupos de trabajo, en los que participe el Estado de Veracruz e informar a las otras direcciones de los asuntos de su competencia;

**VII. Coordinar en el ámbito de su competencia, la preparación, interpretación y aplicación de los convenios o acuerdos de coordinación institucional en materia hacendaria y fiscal, celebrados con la Federación, Entidades Federativas y Municipios de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos para lograr los resultados esperados;**

VIII. Coordinar e integrar los informes que soliciten las instancias estatales y federales, requeridos por los convenios de coordinación institucional;

IX. Realizar estudios sobre las fórmulas de distribución de recursos federales y proponer su modificación;

X. Elaborar, en el ámbito de su competencia, los anteproyectos para la realización de eventos hacendarios y fiscales;

XI. Informar al Subsecretario de Ingresos, los montos de los ingresos que recibe el Estado derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como del desarrollo de las actividades en la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, estableciendo los procedimientos y controles necesarios para tal efecto;

XII. Analizar y opinar sobre la estimación de los ingresos propios y los derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y presentarla al Subsecretario de Ingresos, en el anteproyecto que se formule de la Ley de Ingresos;

**XIII. Controlar la información mensual, de los ingresos obtenidos por los organismos descentralizados del Gobierno Estatal, para incluirla en la Cuenta Pública, que anualmente presenta el Gobernador al Congreso del Estado;**

**XIV. elaborar las Estadísticas de los ingresos estatales y federales;**

**XV. Apoyar al Subsecretario en la elaboración, revisión, cumplimiento e interpretación de los convenios, con los gobiernos federal, estatal, y municipal en materia fiscal, en el ámbito de su competencia;**

**XVI. Rendir, de conformidad con las condiciones y plazos convenidos con la Federación, los informes que deban presentarse ante la**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;**

**XVII. Previo acuerdo con el Subsecretario, coordinar las gestiones, ante las instancias del Gobierno Federal, respecto de las acciones tendentes a una mejor y más eficiente distribución de los recursos federales;**

**XVIII. Propiciar la coordinación fiscal entre el Estado y los Municipios;**

**XIX. Proponer al Subsecretario para su aprobación, los sistemas de contabilidad de ingresos para hacer más ágil su control;**

**XX. Coordinar el registro y validación de los ingresos estatales y federales a través de la OVH, la elaboración del resumen general de ingresos y los informes específicos del Estado y la Federación, con el fin de informar oportunamente los resultados obtenidos al subsecretario.**

**XXI. Elaborar y remitir la cuenta mensual comprobada de los ingresos federales coordinados que se rinde a la Tesorería de la Federación, entregando copia al Subsecretario;**

**XXII. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario, la constancia de recaudación de impuestos federales coordinados y la liquidación mensual de las participaciones federales; y**

**XXIII. Conforme a los criterios que establezca el Subsecretario, planear, organizar, y dirigir los servicios de la OVH, dentro del ámbito de su competencia y apoyar las labores de evaluación de sus resultados.**

## **CAPÍTULO VIII DE LA SUBSECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 28.** Corresponde al Subsecretario de Finanzas y Administración:

I. Atender los asuntos relativos a: control de plazas de las dependencias del Poder Ejecutivo, registro de personal y nómina de la Secretaría, recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales; TICs, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, baja y enajenación de bienes muebles e inmuebles, contratación en la prestación de servicios, desarrollo administrativo, tesorería, rescisiones, expropiaciones, traslados de dominio, fideicomisos asignados a la Secretaría, así como la operación del servicio público de carrera en las dependencias de la Administración Pública;

- II. Organizar y coordinar las actividades administrativas de la Secretaría;
- III. Proponer al Secretario la política interna, directrices, lineamientos y criterios técnicos, administrativos, financieros y TICs para la planeación, organización y funcionamiento de la Secretaría, así como evaluar su ejecución;
- IV. Revisar la eficiencia de los servicios administrativos que proporciona la Subsecretaría a su cargo, y proponer al Secretario las medidas para su mejoramiento;
- V. Proponer al Titular de la dependencia, el nombramiento, remoción y cese de los empleados de confianza de la Secretaría, cuando así proceda;
- VI. Proponer para su aprobación al Secretario, los criterios, lineamientos y políticas en materia de selección, contratación, capacitación, desarrollo, sueldos, salarios y prestaciones, del personal del Poder Ejecutivo;
- VII. Proponer al Secretario para su autorización, la creación de plazas del personal, al servicio de las dependencias del Poder Ejecutivo;
- VIII. Autorizar los movimientos de cancelación, congelación, descongelación, transferencia, actualización, recategorización y re zonificación de plazas del personal al servicio de las dependencias del Poder Ejecutivo;**
- IX. Coordinar la integración y actualización de la plantilla única de personal de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- X. Autorizar la emisión de la nómina de la Secretaría y el pago del personal adscrito a la misma;
- XI. Autorizar las medidas necesarias para la preservación, resguardo y depuración de los archivos de la dependencia, que estén bajo su custodia;
- XII. Coordinar acciones con la Procuraduría Fiscal, para que se hagan efectivas las garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado, por rescisión de contratos;
- XIII. Proponer al Secretario, los lineamientos para que los Órganos y Áreas Administrativas de la dependencia, cumplan con las normas y disposiciones en materia de contratación y pago de personal, contratación de servicios, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, mantenimiento, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles; almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XIV. Ordenar la validación de los montos viables, para efectuar los pagos correspondientes al cumplimiento de laudos u otras resoluciones judiciales y administrativas, pago de liquidaciones o**

**indemnizaciones al personal de las dependencias centralizadas del Poder Ejecutivo del Estado, así como de las entidades que lo soliciten, que se originen con motivo de negociaciones conciliatorias, para resolver conflictos de carácter laboral;**

XV. Autorizar la aplicación de los incentivos, que se generen conforme a la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo;

XVI. Por acuerdo del Secretario, en coordinación con la Secretaría de Gobierno, representar a la Secretaría en la elaboración y actualización de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado;

XVII. Dirigir la actualización del tabulador de sueldos del Poder Ejecutivo;

XVIII. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Secretaría y el Programa Anual Consolidado del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a la normatividad de la materia, e informar al Secretario;

XIX. Coordinar las acciones relativas a las adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, baja, enajenación, almacenamiento, control de inventarios y, en general, todo acto relacionado con bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal y someter a consideración del Secretario, aquellas operaciones que, por su monto e importancia, requieran de su autorización;

XX. Organizar conforme a las disposiciones en la materia, en forma permanente y sistemática, la capacitación técnica y profesional del personal adscrito, al Poder Ejecutivo del Estado;

XXI. Autorizar las solicitudes de recursos materiales de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría;

XXII. Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con las bases y normas aplicables;

XXIII. Por acuerdo del Secretario, administrar, rematar, donar, vender dentro y fuera de subasta pública, los bienes muebles e inmuebles embargados, que se hayan adjudicado a favor del Poder Ejecutivo, conforme a la normatividad establecida;

XXIV. Ordenar el registro y captura del padrón de proveedores del Gobierno del Estado;

XXV. Coordinar la integración, registro y control del inventario de bienes muebles de la Secretaría y vigilar los movimientos en el inventario general de

los bienes muebles del Poder Ejecutivo, conforme a la información proporcionada por las dependencias del Poder Ejecutivo;

XXVI. Establecer la política interna de control de almacenes de la Secretaría y someter para autorización del Secretario, los manuales para la administración de los bienes muebles;

**XXVII. Instrumentar estrategias para establecer los esquemas de aseguramiento y afianzamiento a contratar con las empresas aseguradoras e instituciones de fianzas, que garanticen las mejores condiciones para el Gobierno del Estado;**

XXVIII. Definir, previa autorización del Secretario y a propuesta de las Áreas responsables de la Secretaría y de las dependencias, el tipo de bienes susceptibles de aseguramiento;

XXIX. Establecer la comunicación con las instancias involucradas, corresponsables de los procesos inherentes a los seguros y fianzas, para dar seguimiento y control a dichos procesos;

XXX. Dirigir la evaluación, y en su caso, autorizar los requerimientos y estrategias de capacitación solicitados por las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a la normatividad establecida;

XXXI. Presentar al Secretario para su autorización las modificaciones a las estructuras orgánicas de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;

XXXII. Someter a la aprobación del Secretario, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría, y asesorar a las demás Áreas Administrativas de la Dependencia, en la elaboración o actualización de sus manuales, así como emitir su opinión, en el marco de su competencia, respecto de los proyectos que en la materia presenten las entidades del Poder Ejecutivo;

XXXIII. Coordinar la integración y actualización del Catálogo General de Puestos y la realización de la valuación de los puestos de las dependencias de la Administración Pública Centralizada y someterlos a la consideración del Secretario, así como asesorar en la materia, a las entidades que lo soliciten;

XXXIV. Coordinar la integración de los indicadores de gestión de la Subsecretaría;

**XXXV. Presentar al Secretario, para su autorización, el programa de capacitación y de profesionalización de la Administración Pública Estatal; así como los lineamientos, criterios y metodología, para su aplicación;**



XXXVI. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Público de Carrera, con las funciones que señalen las disposiciones en la materia;

XXXVII. Autorizar y coordinar el control de las asignaciones y resguardos, el uso, destino, mantenimiento y baja de maquinaria, vehículos y transportes asignados a la Secretaría;

XXXVIII. Planear y organizar los servicios de conservación, uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XXXIX. Autorizar, conforme a la normatividad vigente, la prestación de servicios que requiera la Secretaría, en materia de conservación y mantenimiento;

XL. Proponer al Secretario los proyectos de normas que establece el Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil y las medidas necesarias para su adecuado funcionamiento en la Secretaría;

XLI. Autorizar la gestión para el pago centralizado de servicios de telefonía y energía eléctrica, que utilicen las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, así como de las demás que autorice el Secretario;

XLII. Proponer al Secretario, los criterios, normas generales y lineamientos, para la planeación, control y evaluación de los programas y acciones que se desarrollen en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de TICs, así como de innovación tecnológica;

XLIII. Proponer al Secretario, los criterios de organización de las Áreas responsables del manejo de las TICs, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XLIV. Coordinar la operación de los sistemas de información de la Secretaría, y promover su mantenimiento preventivo y actualización tecnológica y los que, por acuerdo del Secretario, sean prioritarios para la mejora y desarrollo de la Administración Pública Estatal, los cuales deberán ser operados por las dependencias y entidades;

XLV. Impulsar la investigación, estudio y realización de programas en materia de Innovación Gubernamental y Tecnológica, para la Administración Pública Estatal;

XLVI. Autorizar la realización del trámite de autoría de las aplicaciones desarrolladas en el Gobierno Estatal, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales;

XLVII. Promover el desarrollo y actualización en materia de TICs de la Administración Pública Estatal, en lo relativo a los sistemas de información;

XLVIII. Aprobar y coordinar, previo acuerdo del Secretario, los proyectos que en materia de automatización, mediante el uso de las tecnologías de la información, desarrollo e integración de sistemas de información y redes de comunicación, voz, datos y video, presenten las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal;

XLIX. Promover la automatización de actividades que se realizan en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, mediante el empleo de TICs;

L. Proponer al Secretario, la instalación e implementación de enlaces de voz, datos y video, que sean prioritarios para la mejora de la Administración Pública Estatal; promoviendo el empleo de medios electrónicos para el intercambio de información;

LI. Proponer al Secretario, la suscripción de convenios de coordinación en el ámbito de su competencia;

LII. Informar al Secretario, de la situación que guarda la Administración Pública Estatal, en materia de TICs;

LIII. Proponer al Secretario, medidas que promuevan el uso racional de los servicios de telefonía, que utilicen las dependencias del Poder Ejecutivo;

LIV. Proponer al Secretario, los programas de capacitación en materia de TICs, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

**LV. Proponer al Secretario, proyectos de normas, políticas y lineamientos, que regirán la prestación de servicios automatizados, la adquisición, uso y estandarización de equipos, aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones; así como de bienes y servicios informáticos en la Administración Pública Estatal;**

LVI. Implementar mecanismos de conectividad de los programas sociales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; así como coordinar la integración de la plataforma tecnológica para el registro y control de los padrones de beneficiarios de dichos programas;

LVII. Previa acuerdo con el Secretario, administrar los ingresos y la custodia de los valores que por cualquier concepto reciba la Hacienda Pública del Estado;

LVIII. Informar al Secretario, el flujo de fondos del Gobierno del Estado;

LIX. Llevar a cabo el control del Registro Público de Deuda Estatal;

LX. Vigilar la integración y control de los expedientes de deuda directa, contingente y no contingente del Estado, Organismos y Ayuntamientos en

donde se haya otorgado aval, con garantía de las participaciones federales del Estado y Municipios;

LXI. Previo acuerdo e instrucción del Secretario, presupuestar el servicio de deuda de las obligaciones financieras del Estado;

LXII. Proponer al Secretario, los lineamientos para la operación y control de los fondos revolventes y rotatorios;

LXIII. Coordinar y dar seguimiento a los registros de pasivos circulantes a través de un adecuado control y de acuerdo a la normatividad aplicable;

LXIV. Coordinar el registro de excedentes de ingresos, ahorros y rendimientos financieros y en su caso, por acuerdo del Secretario, coordinar su aplicación a las unidades presupuestales que los originen;

LXV. Someter a la aprobación del Secretario, las condiciones que se pacten en los convenios de servicios financieros, que requiera el Gobierno del Estado;

LXVI. Autorizar la gestión y la contratación de los servicios de las agencias calificadoras para que evalúen el riesgo crediticio del Estado;

LXVII. Presentar al Secretario, la consideración en el Presupuesto del Estado, del pago de servicios a las empresas calificadoras, con las que el Estado debe contar;

LXVIII. Dirigir las acciones para realizar pagos de obligaciones presupuestarias de la Secretaría y llevar el registro y control de las operaciones entre dependencias, pago de obligaciones con entidades y, en su caso, efectuar las compensaciones correspondientes;

LXIX. Coordinar el registro de los donativos y apoyos que, en dinero o en especie reciba la Secretaría;

LXX. Instrumentar por acuerdo del Secretario, los procesos de bursatilización de los activos del Estado, de conformidad con lo previsto por las leyes de la materia;

LXXI. Proponer al Secretario la integración, constitución y operación de nuevos fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado, así como la cancelación de aquéllos que se estime conveniente;

LXXII. Proponer al Secretario, las cotizaciones, términos y condiciones generales, para la formalización de los contratos y convenios de los fideicomisos públicos y de los servicios fiduciarios;

LXXIII. Proponer al Secretario, la normatividad necesaria para la operación de los fideicomisos públicos del Gobierno del Estado;

LXXIV. Proponer al Secretario, los asuntos relativos a la desincorporación de bienes muebles e inmuebles, que no resulten prioritarios para el funcionamiento de la Administración Pública;

LXXV. Dirigir, previo acuerdo del Secretario, la autorización del Congreso del Estado o, en su caso, de la Diputación Permanente, para la enajenación de bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Estatal;

LXXVI. Autorizar y coordinar los acuerdos de destino de los bienes inmuebles, que se asignen a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

LXXVII. Previo acuerdo del Secretario, atender en materia de bienes inmuebles, los asuntos relativos a la adquisición, enajenación, administración, registro, vigilancia, conservación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal y demás acciones por las que se traslade el dominio o cualquier derecho real, así como coordinar el trámite y ejecución de los acuerdos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, de conformidad con la legislación aplicable;

LXXVIII. Presentar para autorización y emisión del Secretario, los lineamientos para que las dependencias y entidades, coadyuven en la actualización del inventario general de bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal;

LXXIX. Coordinar la integración, registro y control del inventario de bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal;

LXXX. Proponer al Secretario, los acuerdos o convenios de coordinación o concertación con la federación, los gobiernos de los estados, de los municipios y con las personas físicas o morales de los sectores privado y social, para la realización de programas de regularización jurídica, administrativa y registral de inmuebles, que integren el patrimonio del Gobierno del Estado;

LXXXI. Previo acuerdo del Secretario y conforme a los lineamientos que éste determine, establecer, modificar, organizar y vigilar los servicios que prestan las Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado y suprimirlos cuando proceda;

LXXXII. Proponer al Secretario, el nombramiento y remoción de los Delegados Regionales del Patrimonio del Estado;

LXXXIII. Coordinar las acciones de las Áreas Administrativas y Órganos Desconcentrados a su cargo;

LXXXIV. Autorizar los proyectos administrativos inherentes a esta Subsecretaría;  
y

LXXXV. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 29.** Se adscriben a la Subsecretaría de Finanzas y Administración las siguientes Áreas Administrativas:

I. Dirección General de Administración;

II. Dirección General de Innovación Tecnológica;

III. Tesorería;

IV. Dirección General de Fideicomisos y Desincorporación de Activos; y

V. Dirección General del Patrimonio del Estado.

**Artículo 30.** Corresponde al Director General de Administración:

I. Diseñar y proponer al Subsecretario, las políticas y lineamientos en materia de recursos humanos y materiales de la Administración Pública del Estado; así como su instrumentación y aplicación en la Secretaría;

II. Proponer al Subsecretario, en el ámbito de su competencia, la política interna, directrices, lineamientos y criterios técnicos y administrativos para la planeación, organización y funcionamiento de la Secretaría, así como evaluar su ejecución;

**III. Proponer al Subsecretario, los criterios, lineamientos y políticas en materia de selección, contratación, sueldos, salarios, y prestaciones del personal de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo; así como su instrumentación en la Secretaría, e implementar los procedimientos de retención de impuestos, cuotas de los trabajadores y aportaciones patronales en materia de seguridad social y otros conceptos de deducción; además de supervisar el proceso de emisión de los comprobantes fiscales digitales por internet de los pagos por servicios personales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, proporcionándoles asesoría cuando así lo requieran;**

IV. Mantener actualizado el marco normativo de percepciones y deducciones de las dependencias del Poder Ejecutivo; así como el manual de Recursos Humanos para su aplicación;

V. Autorizar el ejercicio de los recursos financieros en materia de capacitación, previa evaluación que se realice, en coordinación con la Contraloría General de las propuestas de las dependencias del Poder Ejecutivo, conforme a las disposiciones aplicables;

**VI. Por acuerdo del Subsecretario, tramitar, supervisar y dar seguimiento a la creación, cancelación, congelación, descongelación, transferencia, actualización, recategorización y rezonificación de plazas del personal al servicio de las dependencias del Poder Ejecutivo y del sistema educativo regular estatal;**

VII. Participar, en coordinación con la Secretaría de Gobierno, en la atención de los asuntos en materia de relaciones colectivas con los sindicatos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

VIII. Dirigir la integración y actualización de la Plantilla Única del personal de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

IX. Analizar las solicitudes de modificación a la plantilla de personal y a sus estructuras ocupacionales de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

**X. Elaborar la nómina de la Secretaría, gestionar la ministración de recursos para el pago de servicios personales de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo y realizar la dispersión de los recursos a las cuentas bancarias de los trabajadores y beneficiarios según corresponda.**

**X Bis. Someter a la consideración del Subsecretario, el nombramiento de los empleados de base y de confianza de la Secretaría y la rescisión de la relación laboral cuando así proceda;**

**X Ter. Por acuerdo del Subsecretario, aplicar los incrementos anuales autorizados en sueldos, salarios y prestaciones, analizar y aplicar quincenalmente los ajustes salariales y recategorizaciones para el personal de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, derivado de las negociaciones sindicales, así como autorizar las licencias para el personal de la Administración Pública Estatal;**

**XI. Operar y dar seguimiento a los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, generando los avisos respectivos según corresponda, así como las incidencias del personal de la Secretaría y proceder a la aplicación de las adhesiones sindicales, conforme a las autorizaciones emitidas por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; autorizar las comisiones a los servidores públicos, para desempeñar actividades fuera del centro de trabajo al que se encuentran adscritos, siempre y cuando las mismas excedan a treinta días;**

XII. Coadyuvar con la Procuraduría Fiscal, en la defensa de los intereses del Gobierno del Estado, en los juicios laborales, derivados de la relación contractual con los trabajadores de la Secretaría;

**XIII. Validar los montos de los laudos, convenios de conciliación u otras resoluciones judiciales y administrativas del personal de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y de las entidades que lo soliciten, para gestionar los pagos y dar cumplimiento a los mismos;**

XIV. Por acuerdo del Subsecretario, otorgar al personal de la Secretaría los incentivos que establezcan la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo;

**XV. Se deroga;**

XVI. Intervenir o en su caso, designar a un representante en los actos disciplinarios señalados en la Ley Estatal del Servicio Civil y en las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del personal adscrito a la Secretaría; aplicar las sanciones y descuentos que sean procedentes, y substanciar el procedimiento señalado en la ley, para dar por terminadas las relaciones de trabajo, atendiendo la opinión vertida por la Procuraduría Fiscal;

XVII. Elaborar el programa interno de protección civil, con base en los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil y proponer al Subsecretario, los proyectos de normas que establecen dichos sistemas y las medidas necesarias para su adecuado funcionamiento; desarrollando las labores de comunicación y coordinación permanente con los citados sistemas, en lo que corresponde a la Secretaría;

XVIII. Autorizar, conforme a la normatividad aplicable, los actos administrativos relacionados con la adquisición, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja, almacenamiento y control de inventarios de bienes muebles de la Secretaría, los consolidados para las dependencias y entidades y en general, todo acto relacionado con bienes muebles de propiedad estatal y someter a consideración del Subsecretario, aquellas operaciones objeto de licitación;

XIX. Por acuerdo del Subsecretario y a petición de la Subsecretaría de Ingresos, rematar, donar o vender conforme a los procedimientos legalmente establecidos, los bienes muebles embargados que se hayan adjudicado a favor de la Secretaría;

XX. Someter a la consideración del Subsecretario, los manuales para la administración de bienes muebles y controlar a través del Sistema Integral de Administración Financiera el Inventario General de Bienes Muebles, que

informen las dependencias del Poder Ejecutivo, conforme a las solicitudes que reciba;

**XXI. Registrar, controlar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles asignados a la Secretaría y los donativos en especie que la misma reciba, implementando los mecanismos y avances tecnológicos necesarios para ello;**

**XXII. Se deroga.**

XXIII. Aportar a la Procuraduría Fiscal, los elementos jurídicos, para sustentar la procedencia de las solicitudes de autorización dirigidas al Congreso del Estado o Diputación Permanente, en caso de enajenación de bienes muebles de propiedad estatal;

XXIV. Efectuar, conforme a las disposiciones legales aplicables, las donaciones de bienes muebles de propiedad estatal, cuya administración o asignación, estén a cargo de esta Secretaría;

**XXV. Atender y, en su caso, resolver las solicitudes de bienes y servicios de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría; controlar el destino, baja, asignación y resguardo de la maquinaria, vehículos, mobiliario y equipo asignados a éstas; así como controlar los servicios de conservación, uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría, con base en la disponibilidad presupuestal;**

**XXVI. Brindar asesoría a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo para que las actividades relacionadas con adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y enajenación de bienes muebles, se efectúen en condiciones de imparcialidad, eficiencia y transparencia; de acuerdo a la normatividad correspondiente;**

XXVII. Proponer al Subsecretario, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles de la Secretaría, conforme a la normatividad de la materia, así como el proyecto de Programa Anual Consolidado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles del Poder Ejecutivo, atendiendo a los programas anuales que presenten las dependencias y entidades;

XXVIII. Elaborar y expedir las convocatorias, bases e invitaciones para licitaciones públicas o simplificadas, para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles, y la prestación de servicios relacionados con los mismos, tanto para la Secretaría de Finanzas y Planeación como los que realice de manera consolidada para las dependencias y entidades, así como de subasta de bienes muebles de propiedad estatal y suscribir los documentos inherentes a las adjudicaciones, de acuerdo con las disposiciones aplicables;



XXIX. Remitir a la Contraloría General, copia de todos los actos celebrados en los procedimientos de las licitaciones, a que se refiere la fracción anterior;

XXX. Tramitar la publicación de convocatorias para licitaciones públicas y subastas, conforme a los lineamientos de la ley de la materia, considerando los medios oficiales impresos, periódicos nacionales o locales, así como en los medios electrónicos (página Web, Compranet y CompraVer), según sea el caso;

**XXXI. Presidir y designar, conforme a las bases correspondientes, las comisiones que se harán cargo de los procedimientos de licitaciones y subastas de la Secretaría o las que ésta realice en forma consolidada, para las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo o en apoyo a municipios o instituciones sociales;**

XXXII. Presentar a los miembros del Subcomité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de la Secretaría, para los efectos procedentes lo siguiente:

a) Los dictámenes y fallos correspondientes a las licitaciones públicas y simplificadas;

**b) Los dictámenes que justifiquen, fundamenten y motiven las excepciones a licitaciones públicas o simplificadas;**

c) Las solicitudes de modificación de los plazos, otorgamiento de anticipos, contenido de integración nacional en los procedimientos de contratación de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios para su aprobación;

**d) Los dictámenes que justifiquen el arrendamiento de bienes muebles;**

e) Los dictámenes para la baja de bienes muebles, así como la solicitud para las subastas restringidas y las reducciones de precios cuando se trate de bienes no adjudicados en primera subasta, para su aprobación;

**f) El Manual para su aprobación o modificaciones, y**

**g) Informe de adquisiciones.**

XXXIII. Coordinar y elaborar los informes de las operaciones de la Secretaría en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, para su presentación al Comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de bienes muebles del Poder Ejecutivo;

XXXIV. Elaborar y firmar en representación de la Secretaría, los contratos y en su caso, autorizar los pagos para cubrir las obligaciones derivadas de los mismos, tratándose de:

a) Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios relacionados con los mismos, así como emitir los pedidos que sean necesarios;

**b) Toda clase de servicios que requiera la Secretaría;**

c) El arrendamiento de bienes inmuebles de la Secretaría, en cuyo caso, el área usuaria deberá integrar el expediente relativo, acordar las condiciones de contratación favorables al Gobierno del Estado y realizar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para el pago de las rentas;

**d) Licitación consolidada del Poder Ejecutivo;**

**e) La contratación de seguros y fianzas para la Administración Pública Estatal, y**

**f) Establecimiento de bases y mecanismos, mediante los cuales, terceros institucionales ofrecen a los trabajadores del Poder Ejecutivo, créditos, préstamos y financiamientos.**

XXXV. Coordinar el funcionamiento y operación del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, enajenación y servicios de bienes muebles y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraVer, exclusivamente en lo referente a las contrataciones que realicen las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

**XXXVI. Autorizar las prórrogas solicitadas por los proveedores, para la entrega de los bienes o para la conclusión de la prestación del servicio según corresponda, relacionados con los contratos adjudicados en los diversos procedimientos de contratación, conforme a la normativa aplicable;**

**XXXVII. Elaborar el acta administrativa que motive y fundamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales, a efecto de sustentar la aplicación de las penas convencionales o el procedimiento de cobro de fianzas, conforme a las disposiciones legales aplicables y turnarla a la Procuraduría Fiscal;**

**XXXVIII. Integrar el expediente correspondiente y solicitar a la Procuraduría Fiscal su intervención en términos de la normatividad de la materia, en la cancelación de fianzas y procedimiento de rescisión administrativa por incumplimiento contractual;**

**XXXIX. Se deroga;**

**XL. Cancelar o revocar los procesos de licitación o de adjudicación por caso fortuito o de fuerza mayor, conforme a la normatividad aplicable, e informar al Subcomité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de la Secretaría;**

XLI. Atender las solicitudes de afianzamiento de Tesorería, en coordinación con la Procuraduría Fiscal, en términos de la normatividad aplicable en la materia, para aquellos servidores públicos que administren fondos y valores a fin de caucionar el correcto manejo de los mismos, en términos de lo establecido en el Código Financiero;

**XLII. Coadyuvar en la atención de siniestros de los vehículos asegurados, así como en las gestiones para el pago de indemnizaciones de las unidades propiedad de las dependencias y de las entidades;**

**XLIII. Intervenir en la substanciación de las reclamaciones que se formulen derivadas de los contratos de seguro contra desastres naturales, a fin de obtener las indemnizaciones a que tenga derecho el Gobierno del Estado conforme al contrato de seguro vigente al momento del siniestro.**

**XLIV. Gestionar ante las compañías aseguradoras los mayores beneficios del mercado, para contratación del seguro institucional, en términos de lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo, en favor de los empleados del Gobierno del Estado, o en su caso, autorizar con cargo al presupuesto, el pago de siniestros de las Dependencias Centralizadas cuando no se cuente con las pólizas respectivas para el otorgamiento de dicha prestación;**

**XLV. Turnar a la Procuraduría Fiscal para su apoyo, la rescisión, cancelación o revocación, según corresponda en derecho, de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, de servicios relacionados con bienes muebles y enajenaciones suscritos por la Secretaría y rendir a la Contraloría General los informes correspondientes;**

**XLVI. Instrumentar, integrar y remitir a la Procuraduría Fiscal, los expedientes que se elaboren con motivo de la fracción anterior y para que se hagan efectivas las garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado;**

XLVII. Controlar la operación de los servicios generales de la Secretaría, tales como: fotocopiado, impresión, microfilmación, producción audiovisual, oficialía de partes y los demás que se requieran;

**0XLVII. Bis Integrar y dar seguimiento a los programas de ahorro de la Dependencia;**

**XLVIII. Controlar y gestionar el pago centralizado de servicios de energía eléctrica que utilicen las dependencias del Poder Ejecutivo, así como los demás que autorice el Secretario;**

XLIX. Controlar el alta, baja, destino, asignación y resguardo de maquinaria y vehículos en el padrón vehicular del Gobierno del Estado, conforme a la información proporcionada por las dependencias y entidades del poder ejecutivo;

L. Participar en coordinación con la Secretaría de Gobierno, en la elaboración y actualización de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo; vigilar su cumplimiento y difundirlas entre los servidores públicos del Poder Ejecutivo;

LI. Coordinar las actividades relacionadas con el registro y captura del padrón de proveedores del Gobierno del Estado, en el Sistema de Administración Financiera del Estado;

LII. Analizar las solicitudes de modificación a las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, emitir el dictamen que proceda y someterlo al acuerdo del Subsecretario;

LIII. Evaluar y proponer al Subsecretario, modificaciones a la estructura orgánica de la dependencia;

LIV. Elaborar y actualizar, en coordinación con los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, los Manuales de Organización, Procedimientos, Servicios al Público y demás manuales administrativos, para someterlos a la consideración del Subsecretario y asesorarlas en la elaboración o actualización de los mismos; así como emitir su opinión, en el marco de su competencia, respecto de los proyectos que en la materia presenten las entidades del Poder Ejecutivo;

LV. Dirigir la integración y actualización del catálogo general de puestos de las dependencias de la Administración Pública Centralizada, someterlo a la consideración del Subsecretario y asesorar en la materia a las entidades que lo soliciten;

LVI. Efectuar la valuación de puestos de las dependencias de la Administración Pública Centralizada; así como elaborar y actualizar el tabulador de sueldos y someterlos a la consideración del Subsecretario;

LVII. Dirigir el diseño e integración de los indicadores de gestión de la Subsecretaría y asesorar a los Órganos y Áreas Administrativas de la dependencia que lo soliciten;

LVIII. Promover la mejora continua y simplificación en los procesos y servicios, en coordinación con los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría que lo soliciten y proporcionar asesoría en esta materia, a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo que lo requieran;

**LIX. Coordinar, previo acuerdo del Subsecretario, la operación del servicio público de carrera; desarrollar los planes, programas, procedimientos y acciones necesarias para el funcionamiento del Sistema del Servicio Público de Carrera; así como desempeñar las funciones de Secretario Técnico de la Comisión correspondiente, por acuerdo o en ausencia del Subsecretario, y las de Secretario Técnico del Comité Dictaminador de la Secretaría;**

LX. Establecer, operar y controlar las estrategias y líneas de acción, en materia de recursos humanos de la Administración Pública Estatal;

LXI. Diseñar, promover y dar seguimiento a los lineamientos, criterios y estrategias de capacitación y profesionalización para el personal de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, con base en la disponibilidad presupuestal;

**LXII. Dirigir, conforme a las disposiciones en la materia, en forma permanente y sistemática, la capacitación integral, en sus distintas versiones, incluyendo la capacitación continua en su modalidad de diplomados, en relación al personal adscrito al Poder Ejecutivo del Estado; así como evaluar los requerimientos y estrategias de capacitación solicitados por las dependencias de la administración pública estatal, conforme a la normatividad establecida;**

**LXIII. Proponer al Subsecretario, el programa de capacitación integral y de profesionalización de la Administración Pública Estatal; así como los lineamientos, criterios y metodología, para su aplicación;**

**LXIV. Suscribir contratos de servicios profesionales y programas de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación, públicas o privadas, colegios de profesionistas o instituciones afines, para aplicar los programas de capacitación y para la profesionalización y del Servicio Público de Carrera, o aquéllos cuya aplicación se traduzca en beneficios a los servidores públicos de la administración pública estatal;**

LXV. Supervisar los procesos del Servicio Público de Carrera, que efectúen las dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable;

LXVI. Proponer mecanismos para asignar estímulos económicos y de cualquier tipo, ligados directamente a la productividad, responsabilidad y a la evaluación del desempeño de los servidores públicos;

LXVII. Vigilar que los Órganos y Áreas Administrativas de la dependencia, cuando el trámite se realice a través de esta Dirección General, cumplan con las normas y disposiciones en materia de contratación y pago de personal, contratación de servicios, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, mantenimiento, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

**LXVIII. Informar las medidas necesarias a las cuales se sujetarán los Órganos y Áreas Administrativas, para el resguardo y depuración de los archivos documentales de concentración e histórico de la dependencia, que estén bajo su custodia acorde a las leyes y disposiciones aplicables de la materia;**

LXIX. Integrar las propuestas de las Áreas responsables de la Secretaría, así como de las dependencias, el tipo de bienes susceptibles de aseguramiento, para someterlas a la consideración del Subsecretario, a fin de gestionar ante las empresas aseguradoras que resulten seleccionadas, la correcta aplicación de los beneficios de las pólizas a favor del Gobierno del Estado; y

LXX. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 31.** Corresponde al Director General de Innovación Tecnológica:

I. Someter a la consideración del Subsecretario, los criterios, lineamientos y normas para la planeación, organización, evaluación y control de los programas y acciones, que se desarrollen en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en las materias de TICs y de uso de nuevas tecnologías;

II. Organizar la operación de los sistemas de información de la Secretaría; así como, supervisar y evaluar la operación de los sistemas de información de las dependencias y entidades que sean prioritarios para la mejora de la Administración Pública Estatal;

III. Informar periódicamente al Subsecretario de la situación que guarda la Administración Pública Estatal en materia de TICs;

IV. Conducir, fomentar y habilitar la adopción y uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, así como la actualización de las TICs, que operen en la Administración Pública Estatal;

**V. Evaluar los bienes y servicios informáticos que pretendan adquirir las dependencias y entidades para que cuenten con las características y compatibilidad requerida para uso y operación propios de la función a la que sean destinados, ajustándose para ello a criterios de austeridad y a los estándares tecnológicos emitidos por la Secretaría;**

**VI. Planear y organizar conjuntamente con las unidades administrativas responsables, los programas de capacitación en materia de TICs, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; así como, monitorear y evaluar el desempeño de dichos programas; previa validación de la Dirección General de Administración;**

**VII. Revisar los bienes informáticos destinados a baja definitiva para la detección de partes reaprovechables del bien destinado, eficientando el uso de bienes y dispositivos informáticos;**

**VIII. Presentar a la consideración del Subsecretario, proyectos de normas, políticas y lineamientos que regulen la prestación de servicios que incorporen TICs en su entrega; la adquisición, arrendamiento o uso de productos, licencias, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones; así como de bienes y servicios informáticos en la Administración Pública Estatal y difundir su contenido una vez aprobadas;**

**IX. Coordinarse con los titulares de las Áreas responsables de las TICs, para el levantamiento de un censo informático del Gobierno del Estado de manera semestral, en cuanto a Hardware, Software, licencias o sistemas propios, resguardos, personal especializado con los perfiles correspondientes para informar al Subsecretario, del contexto en que se encuentra la Administración Pública Estatal en materia de TICs;**

**X Someter a la consideración del Subsecretario y, en su caso, conducir los proyectos de desarrollo e integración de sistemas de información de la Secretaría, que permitan automatizar y modernizar funciones y procesos mediante el empleo de las TICs; así como, conducir, en coordinación con los titulares de las Áreas Administrativas responsables de las TICs, los proyectos de automatización en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;**

**XI. Conducir y promover la investigación, el análisis y el desarrollo de programas en materia de innovación gubernamental y tecnológica, para la Administración Pública Estatal;**

**XII. Establecer, mantener y supervisar los enlaces de voz, datos y video de la Secretaría y verificar aquéllos que sean considerados prioritarios y que se efectúen por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, promoviendo el uso de nuevas tecnologías;**

**XIII. Someter a la consideración del Subsecretario, la suscripción de convenios de coordinación y vinculación en materia de TICs, así como la cultura informática, con instituciones públicas o privadas;**

**XIV. Someter para autorización del Subsecretario, el registro de derechos de autor y propiedad intelectual de los sistemas, interfases y plataformas tecnológicas desarrolladas en el Gobierno del Estado y, en su caso verificar e informar al Subsecretario el registro por parte de las Áreas Administrativas responsables del desarrollo de dichas tecnologías en dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; asimismo, llevar a cabo dichos registros que correspondan a la Secretaría;**

**XV. Participar en los comités, subcomités, grupos de trabajo, otras instancias de coordinación y en todo tipo de seminarios, congresos, certámenes y demás eventos relacionados con la promoción, mejora y vanguardia en materia de TICs e innovación tecnológica, que organicen las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como coordinar la participación imprescindible de las Áreas Administrativas responsables de los sistemas de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;**

**XVI. Someter a la consideración del Subsecretario, medidas que promuevan el uso racional de los servicios de telefonía que utilicen las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, tendentes a reducir el gasto en este rubro;**

**XVII. Controlar la contratación y gestionar el pago centralizado de servicios de telefonía e Internet que utilicen las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como los demás que autorice el Secretario procurando que sean los estrictamente necesarios para el desempeño de sus funciones;**

**XVIII. Validar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General correspondiente, que los inmuebles nuevos de propiedad estatal o aquéllos que sean remodelados para la prestación de un servicio público, cuenten con las condiciones adecuadas para la interconectividad de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;**

**XIX. Coordinar la conectividad de los programas sociales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que se financien con recursos estatales o que participen de fondos o recursos federales; así como, la integración de la plataforma tecnológica para el registro y control de los padrones de beneficiarios de dichos programas, como instrumentos fundamentales para la mejora de la operación de los mismos;**

**XX. Promover y verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, determinen la información para**



**posicionar el contenido electrónico de las páginas, sitios y portales del Gobierno del Estado en los motores de búsqueda del ciberespacio;**

**XXI. Alojar, concentrar y resguardar los sistemas informáticos, bases de datos, sitios web oficiales, entre otros, de las dependencias y entidades, de acuerdo con la capacidad de los recursos presupuestales y técnicos con los que cuenten la Secretaría y las demás dependencias y entidades;**

**XXII. Establecer las bases, criterios y metodologías, para los desarrollos informáticos gubernamentales de la Administración Pública Estatal, y**

**XXIII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

**Artículo 32.** Corresponde al Tesorero:

**I. Administrar los ingresos y custodiar los valores que por cualquier concepto reciba de la Hacienda Pública del Estado bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad, austeridad y honradez;**

**II. Delinear y proponer al Subsecretario mecanismos y acciones específicas que garanticen el fortalecimiento de la política económica interna y las finanzas públicas;**

**III. Calcular y proyectar el flujo de fondos del Gobierno del Estado, para establecer el nivel de disponibilidad en caja de la Tesorería del Estado, incluyendo las operaciones de inversión;**

IV. Registrar, por acuerdo del Subsecretario, los excedentes de ingresos, ahorros, rendimientos financieros y, en su caso, efectuar su aplicación a las unidades presupuestales que los originen, previa autorización del Secretario;

V. Coadyuvar en la determinación de los lineamientos y sistemas de registro del gasto público, en coordinación con las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y de Programación y Presupuesto;

VI. Salvaguardar los fondos de propiedad estatal o los que estén bajo custodia de la Secretaría;

VII. Registrar y controlar el monto, estructura y características del pasivo circulante de lo tramitado o registrado en la Tesorería, de acuerdo a la normatividad aplicable;

VIII. Diseñar y presentar al Subsecretario, los lineamientos para la operación y mecanismos de control de los fondos revolventes y rotatorios;

IX. Elaborar el informe de deuda pública, previa la verificación de los estados de cuenta mensuales de los empréstitos contraídos por el Estado con Instituciones bancarias de primer y segundo piso, así como con instituciones financieras no bancarias;

X. Integrar y llevar a cabo el control de los expedientes de deuda pública contingente y no contingente contratada por el Estado, organismos y Ayuntamientos, en donde se haya otorgado aval, con garantía de las participaciones federales del Estado y Municipios;

XI. Intervenir en el otorgamiento de las garantías y avales a cargo del Estado, y conforme a la normatividad aplicable, llevar el registro y control de la deuda pública directa y contingente del Estado; así como registrar la afectación de las participaciones federales del Estado y Municipios, cuando éstas hayan sido otorgadas en garantía;

XII. Gestionar y controlar los servicios de agencias calificadoras para la evaluación del perfil crediticio del Estado;

XIII. Presentar al Subsecretario, el proyecto de presupuesto por concepto de servicio de deuda, agencias calificadoras, empresas fiduciarias, entre otras, que deriven de la contratación de empréstitos;

XIV. Llevar a cabo, los descuentos de pago que hubieren sido ordenados con cargo a las participaciones federales del Estado, cuando éste hubiere otorgado su aval, actúe como responsable solidario o en los casos en que ejercite las atribuciones previstas para deuda pública, de conformidad con el Código Financiero;

XV. Establecer vínculos entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Congreso del Estado, las instituciones financieras, agencias calificadoras y todos aquellos entes que revisen o integren información en materia de deuda pública, así como fungir como representante legal en trámites y enteros ante el Servicio de Administración Tributaria;

**XV Bis. Colaborar con la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la recopilación de datos para la medición del Sistema de Alertas del Estado y servir de enlace con los Municipios en la recopilación de información para el Sistema de Alertas Municipal;**

XVI. Someter a la consideración del Subsecretario, las condiciones que se pacten en los convenios de servicios financieros que requiera el Gobierno del Estado;

XVII. Programar y efectuar los pagos de obligaciones presupuestarias de la Secretaría y llevar el registro y control de las operaciones entre dependencias, pago de obligaciones con entidades y, en su caso, efectuar las compensaciones correspondientes;

XVIII. Librar, cancelar y, en su caso, reponer los cheques girados en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a las disposiciones aplicables;

XIX. Recibir y registrar los donativos y apoyos que en dinero o en especie, reciba la Secretaría, conforme a las disposiciones presupuestales aplicables;

XX. Participar en la emisión, colocación y cancelación de títulos de crédito o emisiones bursátiles, en materia de empréstitos estatales;

XXI. Incluir en el presupuesto, el pago por servicio de deuda y accesorios de las obligaciones financieras del Estado, previo acuerdo con el Subsecretario;

XXII. Llevar el control del Registro Público de Deuda Estatal;

XXIII. Tramitar y pagar, previa autorización, las solicitudes por concepto de apoyos;

XXIV. Coordinar los procesos de bursatilización de los activos del Estado, de conformidad con lo previsto por las leyes de la materia;

XXV. Llevar el control del ingreso, egreso e inversión de los fondos del Estado;

XXVI. Solicitar por instrucción del Subsecretario a la Contraloría General, la práctica de auditorías contables a las unidades administrativas que recauden o manejen fondos o valores de propiedad estatal o al cuidado del Estado;

XXVII. Coordinar con la Contraloría General, la comprobación de los recursos estatales y federales;

XXVIII. Actuar como intermediario entre la Contraloría General y la Secretaría en acciones que involucren el uso eficiente de recursos estatales;

**XXIX. Efectuar por cuenta y orden de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, el pago centralizado de servicios y adquisiciones que utilicen, y a los contratistas y proveedores de las mismas, siendo éstas las únicas responsables de los procesos de contratación y verificación del cumplimiento de los mismos, en apego a la normativa correspondiente.**

XXX. Recibir el pago de los créditos fiscales a favor del Gobierno del Estado, que determinen las autoridades administrativas de la Secretaría;

XXXI. Gestionar la contratación de fianzas para los servidores públicos que tienen en custodia recursos públicos, a fin de proteger las finanzas estatales;

XXXII. Resguardar las pólizas de seguros y fianzas expedidas a favor del Gobierno del Estado, que por instrucción superior deban estar en la Tesorería para su custodia;

XXXIII. Efectuar las conciliaciones de las cuentas bancarias que tenga bajo su responsabilidad la Secretaría;

XXXIV. Tramitar las solicitudes de fondos revolventes y rotatorios de la Secretaría;

XXXV. Registrar y efectuar el pago a las unidades médicas hospitalarias del Sector Salud, por los servicios prestados a los beneficiarios del Fondo para la Atención en Hospitales, a pacientes de bajos recursos económicos;

XXXVI. Solicitar periódicamente el historial crediticio del Gobierno del Estado de Veracruz ante el Buró de Crédito; y

XXXVII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 33.** Corresponde a la Dirección General de Fideicomisos y Desincorporación de Activos:

**I. Coordinar la recepción, estudio, análisis y gestión de autorización de las solicitudes que realicen las dependencias y/o entidades del Gobierno del Estado, para la integración, constitución y formalización de nuevos fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo del Estado, para acuerdo del Subsecretario;**

**II. Proponer al Subsecretario, las actualizaciones y reformas necesarias a los Lineamientos; y las modificaciones a los convenios para el funcionamiento de los fideicomisos públicos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;**

**III. Proponer al Subsecretario, las disposiciones a las que deberán sujetarse las operadoras que coadyuven en la operación y funcionamiento de los fideicomisos públicos del Gobierno del Estado;**

**IV. Presentar al Subsecretario los términos y condiciones generales de las propuestas de honorarios por el servicio fiduciario para la formalización de los contratos y convenios de los fideicomisos públicos para su elegibilidad;**

**V. Coadyuvar con el responsable operativo y el comité técnico en el seguimiento de la operación de los fideicomisos públicos, para que en todo momento den cumplimiento a la normativa aplicable, sin que ello signifique o implique asumir sus responsabilidades;**

**VI. Coordinar con el responsable operativo, el comité técnico y la Procuraduría Fiscal los acuerdos que tengan como finalidad:**

a) Modificar las bases de creación y los términos y condiciones de los fideicomisos públicos;

**b) Iniciar el proceso de sustitución de las instituciones financieras que fungen como fiduciarios; y**

**c) Extinguir los fideicomisos públicos, de conformidad a la normatividad aplicable;**

**VII. Gestionar y consolidar, para efectos de informes mensuales, trimestrales, Informe de Gobierno y Cuenta Pública, la información financiera generada por las instituciones fiduciarias o por las áreas operativas de los Fideicomisos Públicos, donde la Secretaría funge como fideicomitente único del Gobierno del Estado;**

**VII. Bis. Gestionar y consolidar para su envío al área de Contabilidad Gubernamental, la Información Financiera Armonizada que generen los Fideicomisos Públicos a través de sus áreas operativas en coordinación con las unidades administrativas del sector al que pertenecen;**

**VIII. Coadyuvar con el responsable operativo, los comités técnicos, las operadoras y entes fiscalizadores en los procesos que deriven de la administración y operación vinculada de los Fideicomisos Públicos;**

**IX. Representar a la Secretaría ante los comités técnicos de los Fideicomisos Públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables, con derecho a voz y voto;**

**IX Bis. Gestionar con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, la información relacionada con la administración, operación y funcionamiento de los Fideicomisos Públicos:**

**X. Participar como invitado permanente y con derecho a voz, en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del comité técnico y subcomités de los Fideicomisos Públicos;**

**XI. Solicitar los estudios técnicos necesarios, para valorar los bienes susceptibles de desincorporación;**

**XII. Determinar las acciones que deban emprenderse, para la desincorporación de los bienes que sean susceptibles de enajenación;**

**XIII. Definir los esquemas legales y financieros, que sustenten la desincorporación de bienes, salvaguardando los intereses del Estado;**

**XIV. Integrar la información documental para soportar la desincorporación de activos;**

**XV. Dar seguimiento a las iniciativas del Ejecutivo presentadas al Congreso del Estado, relativas a la autorización para la enajenación de los activos estatales;**

**XVI. Integrar el padrón de bienes inmuebles a desincorporar que se encuentran bajo resguardo de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;**

**XVII. Revisar los proyectos de los títulos de concesión o permisos que, en su caso, se vayan a otorgar como parte de los procesos de desincorporación de activos;**

**XVIII. Dictaminar la desincorporación de activos estatales;**

**XIX. Dictaminar el cumplimiento normativo de los procesos de Desincorporación de Activos Estatales;**

**XX. Atender los asuntos que deriven de las revisiones vinculadas con la desincorporación de activos, que lleven a cabo los órganos de control y fiscalización;**

**XXI. Tramitar, previo acuerdo del Subsecretario y en coordinación con la Procuraduría Fiscal, la autorización del pleno del Congreso del Estado o, en su caso, de la Diputación Permanente, para la enajenación de bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Estatal; y**

**XXII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

**Artículo 34.** Corresponde a la Dirección General del Patrimonio del Estado:

I. Administrar, registrar, vigilar y conservar los inmuebles de la Administración Pública Estatal, destinados a un servicio público, privado, o de interés social y

demás inmuebles cuya construcción o conservación, estén a cargo del Gobierno del Estado, observando las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

II. Presentar para el visto bueno del Subsecretario, los lineamientos para que las dependencias y entidades, coadyuven en la actualización y conciliación del inventario general de bienes inmuebles, con el registro contable;

III. Aportar los elementos necesarios para soportar o conformar el sistema de contabilidad gubernamental que facilita el registro y control de los bienes inmuebles;

IV. Adoptar e implementar en el ámbito de su competencia, los lineamientos que emita el Consejo Nacional y el Consejo Veracruzano de Armonización Contable;

V. Participar y gestionar conforme a la legislación vigente, en la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal y demás acciones por las que se traslade el dominio o cualquier derecho real, a fin de cumplir con los objetivos de los planes y programas del Gobierno del Estado;

VI. Tramitar la adquisición de terrenos de propiedad privada, ejidales o comunales, a favor del Gobierno del Estado o de sus entidades;

VII. Tramitar a favor del Gobierno del Estado, la transferencia, enajenación o destinos de terrenos de propiedad federal, para satisfacer las necesidades de suelo, para el desarrollo regional, urbano y la vivienda, en los términos que disponga la normatividad aplicable;

VIII. Solicitar al Instituto Veracruzano de la Vivienda o a los Ayuntamientos que correspondan, el dictamen sobre el uso o aprovechamiento que se proyecte dar o cambiar, a los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal, apegándose a lo dispuesto en los programas para el ordenamiento territorial, urbano y regional;

IX. Someter a la consideración del Subsecretario, las solicitudes de autorización para enajenar a título oneroso o gratuito, o conceder la posesión de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal;

X. Llevar a cabo procedimientos de regularización jurídica y administrativa de los inmuebles de la Administración Pública Estatal y establecer las estrategias necesarias que permitan garantizar la protección y seguridad jurídica de los mismos, con la protocolización de los actos jurídicos a que haya lugar;

XI. Coadyuvar con la Procuraduría Fiscal, en las acciones para reivindicar la propiedad del Gobierno del Estado, sobre aquellos inmuebles que estén siendo ocupados ilegalmente o sin justo título por terceros;

XII. Realizar los trabajos técnicos necesarios para el apeo, deslinde y señalamiento de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal, manteniéndolos actualizados;

XIII. Tramitar ante el Secretario, el acuerdo para el pago por concepto de adquisición de inmuebles y de indemnización por expropiación, previa validación del Subsecretario;

XIV. Revisar y validar los proyectos de instrumentos públicos, en los cuales se formalicen actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles a favor del Gobierno del Estado;

XV. Promover en coordinación con la Procuraduría Fiscal, la formación de figuras jurídicas asociativas permitidas por la legislación agraria vigente, para los ejidatarios o comuneros, a efecto de aprovechar terrenos ejidales o de cualquier otra forma de propiedad o posesión social, para la constitución de reservas territoriales, industriales y ecológicas;

XVI. Tramitar y ejecutar, en coordinación con la Procuraduría Fiscal, el procedimiento y los decretos del Gobernador del Estado, relativos a la expropiación y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación aplicable;

XVII. Sustanciar y resolver, en coordinación con la Procuraduría Fiscal el procedimiento de reversión de inmuebles expropiados promovido por los afectados;

XVIII. Integrar, registrar y controlar, el inventario de bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal, a fin de promover su óptimo aprovechamiento y preservación, de conformidad con las principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio;

XIX. Someter a la consideración del Subsecretario, los acuerdos de destino de los bienes inmuebles que se asignen a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y llevar su registro y control;

XX. Implementar un sistema electrónico de consulta, para uso exclusivo de la Secretaría, que permita disponer de información inmobiliaria;

XXI. Proponer en coordinación con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, las políticas, lineamientos y criterios para sustentar jurídicamente el registro contable de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal, informando de las adquisiciones, enajenaciones, bajas, cambios de adscripción y desincorporación del patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado;

XXII. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario, los acuerdos o convenios de coordinación o concertación con la federación, los gobiernos de



los estados, de los municipios y con las personas físicas o morales de los sectores privado y social, para la realización de programas de regularización jurídica, administrativa y registral de inmuebles, que integren el patrimonio del Gobierno del Estado;

XXIII. Proponer al subsecretario, la desincorporación de bienes inmuebles que no resulten prioritarios para la Administración Pública Estatal o que se encuentren sin uso alguno;

XXIV. Practicar y autorizar los trabajos de lotificación y cartografía, en las colonias populares asentadas en propiedad particular;

XXV. Asignar y escriturar los lotes de interés social, de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, a favor de quien acredite haber cumplido con los requisitos establecidos por la legislación en vigor;

XXVI. Regular, en coordinación con los H. Ayuntamientos del Estado, los mecanismos para satisfacer las necesidades de suelo para el desarrollo regional, urbano y de vivienda popular; además de regularizar los asentamientos humanos, de acuerdo a los programas de ordenamiento urbano, correspondientes a cada Municipio;

XXVII. Validar y sancionar, los convenios de regularización de colonias populares, asentadas en inmuebles de propiedad particular, que se celebren entre los colonos y los propietarios;

XXVIII. Otorgar el traslado de dominio de lotes de interés social, mediante la formalización en instrumento público, en colonias populares asentadas en inmuebles de propiedad particular, cuyo convenio haya sido validado y sancionado por esta Dirección General, previa práctica de los trabajos de lotificación y cartografía, en coordinación con el Instituto Veracruzano de la Vivienda;

**XXIX. Coordinar acciones con la Secretaría de Gobierno, a efecto de que sean emitidos y actualizados los valores de los bienes inmuebles de la administración pública estatal, que permitan reflejar el valor real de los activos del Gobierno del Estado, adoptando lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las principales reglas de registro y valoración de patrimonio;**

XXX. Proponer al Subsecretario, en coordinación con la Procuraduría Fiscal, la participación en sociedades o asociaciones o la constitución de ellas, cuando su objeto social sea la práctica de operaciones inmobiliarias de interés público;

XXXI. Substanciar y resolver, en coordinación con la Procuraduría Fiscal, el procedimiento de rescisión o nulidad para proceder a la cancelación de los contratos de compraventa de lotes de interés social, establecidos por la legislación de la materia;

XXXII. Poner en conocimiento de la Procuraduría Fiscal, los asuntos en que esta Dirección General tenga interés jurídico y coadyuvar con ella, aportando la documentación que sea requerida, en cualquiera de las etapas procedimentales;

XXXIII. Atender, opinar y asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sobre las operaciones inmobiliarias en las que intervengan, así como normar el procedimiento para que coadyuven en la actualización del inventario general del patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado;

XXXIV. Establecer y operar el sistema de captación de demanda de lotes de interés social para vivienda, implementando el procedimiento para mantenerlo actualizado;

XXXV. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la ejecución de obras de urbanización requeridas;

XXXVI. Coordinar acciones con la Dirección General de Recaudación, a efecto de incorporar al inventario general del patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado, las daciones en pago y adjudicaciones de bienes inmuebles a favor del Fisco del Estado;

XXXVII. Administrar y ordenar la supervisión de las Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado, para constatar que cumplan con los lineamientos, procedimientos, programas operativos, especificaciones y políticas en vigor;

XXXVIII. Someter a la consideración del Subsecretario, el nombramiento y remoción de los delegados regionales del Patrimonio del Estado; y

XXXIX. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

## CAPÍTULO IX DE LA SUBSECRETARIA DE EGRESOS

**Artículo 35.** Corresponde al Subsecretario de Egresos:

I. Proponer al Secretario, los lineamientos y procedimientos para la instrumentación de la política estatal en materia de programación, presupuestación, ejercicio y control de los fondos públicos;

II. Coordinar y dar seguimiento, de conformidad con las leyes respectivas y conforme a las disposiciones del Secretario, el ejercicio del gasto público y del Presupuesto de Egresos del Estado;

III. Atender los asuntos relativos a la armonización contable y a las actividades financiera, programática presupuestal, de ejercicio del gasto público y de contabilidad gubernamental;

IV. Proponer al Secretario las políticas, técnicas, principios, criterios y metodologías, para el registro y control contable de las operaciones del Gobierno del Estado, y mantenerlas actualizadas;

V. Establecer las políticas y procedimientos de registro y control contable de los donativos, apoyos y subsidios que otorgue o reciba el Gobierno del Estado;

VI. Proponer al Secretario los mecanismos de participación de las dependencias y entidades, para la formulación del Presupuesto de Egresos del sector público;

VII. Autorizar el sistema de programación y presupuestación del gasto público;

VIII. Calcular los egresos del Gobierno del Estado, formular y someter a la consideración del Secretario, el proyecto del Presupuesto del Estado en lo concerniente a los egresos, tomando en consideración los proyectos de presupuestos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Organismos Autónomos, de la Universidad Veracruzana y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

IX. Dictaminar para conocimiento del Secretario, sobre sus solicitudes de modificación presupuestal;

**X. Proponer al Secretario para su autorización, la suficiencia presupuestal para la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión (CPPI), remitidas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, ajustados a su presupuesto asignado;**

XI. Formular mensualmente los estados financieros consolidados de la Hacienda Pública, así como el informe pormenorizado, relativo a la conclusión de cada ejercicio y someterlo a la consideración del Secretario, para su presentación al Ejecutivo;

XII. Hacer la glosa de los ingresos y egresos del Gobierno Estatal, elaborar la cuenta pública y presentarla al Secretario, para su remisión al Gobernador;

XIII. Previo acuerdo del Secretario, establecer, operar, y en su caso, modificar el sistema presupuestal y contable;

XIV. Autorizar el calendario del gasto público estatal, y aprobar la disponibilidad presupuestal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XV. Autorizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

**XVI. Autorizar los dictámenes presupuestales a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el ejercicio del gasto público asignado a sus programas;**

XVII. Resguardar, conservar y custodiar el conjunto de la documentación contable y presupuestal, consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria y justificatoria del gasto público de la Secretaría;

**XVIII. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, presupuestación, programación, pago de personal y aplicación de recursos en inversión pública;**

XIX. Otorgar la disponibilidad presupuestal a los apoyos o subsidios que autorice el Titular del Ejecutivo del Estado, a favor de los municipios o de instituciones de los sectores social y privado;

XX. Evaluar las solicitudes de ampliación presupuestal, por modificaciones a las estructuras orgánicas y de recursos humanos, que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;

**XXI. Por acuerdo del Secretario, instrumentar la política presupuestal del Estado relativa a la inversión pública así como de infraestructura para el desarrollo;**

XXII. Elaborar para aprobación del Secretario, el programa financiero del Gobierno del Estado;

**XXIII. Formular en coordinación con otras dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, y presentar para aprobación del Secretario, las alternativas de inversión pública así como de infraestructura para el desarrollo del Gobierno del Estado;**

XXIV. En el ámbito de su competencia y en coordinación con la Procuraduría Fiscal, intervenir en la elaboración, revisión e interpretación de los acuerdos, convenios y anexos de ejecución que deba celebrar el Gobierno del Estado con la Federación, otras Entidades Federativas y Municipios;

**XXV. Proponer al Secretario, los medios de control presupuestal de las inversiones públicas así como de infraestructura para el Desarrollo que realice el Gobierno del Estado para su definición y establecimiento;**

XXVI. Coadyuvar con información a la Contraloría General, para que los recursos financieros ministrados por la Federación al Gobierno del Estado, sean canalizados a los objetivos propuestos en los programas respectivos;

XXVII. En el ámbito de su competencia, elaborar en coordinación con la Procuraduría Fiscal, los proyectos o anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes;

**XXVIII. Promover la aplicación de las normas y lineamientos en la materia de inversión pública;**

**XXIX. Revisar y someter a aprobación del Secretario la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, elaborados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;**

**XXX. Verificar y comprobar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cumplan con las normas y disposiciones de programación financiera de la inversión pública así como de infraestructura para el Desarrollo;**

**XXXI. Coadyuvar con las dependencias y entidades en la revisión de estudios de evaluación social y económica, en materia de proyectos de inversión pública así como de infraestructura para el desarrollo;**

XXXII. Poner a consideración del Secretario los proyectos de dictamen, sobre la procedencia de modificaciones al presupuesto de las dependencias y entidades de la Administración Pública, conforme a las solicitudes presentadas por las mismas;

XXXIII. Autorizar, previo acuerdo del Secretario, las solicitudes de ampliación presupuestal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXXIV. Elaborar los informes trimestrales de la Secretaría, sobre el ejercicio del gasto público a que se refiere el artículo 179 del Código Financiero;

XXXV. Coordinar con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, la elaboración de los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto público, a que se refiere el artículo 179 del Código Financiero;

XXXVI. Emitir las disposiciones generales para integrar la Cuenta Pública del Estado;

**XXXVII. Atender, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto y de Contabilidad Gubernamental y de Inversión Pública, los asuntos relativos a la contabilidad y control presupuestal de la Secretaría;**

**XXXVIII. Consolidar los informes trimestrales de avances financieros y el cierre de ejercicio presupuestal de los programas y proyectos de inversión pública así como de infraestructura para el Desarrollo, incluyendo los avances reportados por las dependencias y entidades ejecutoras de obra;**

**XXXIX. Gestionar ante la Tesorería, la liberación de recursos de obra pública, autorizados a las dependencias y entidades ejecutoras dentro del rubro de inversión pública así como de infraestructura para el desarrollo;**

XL. Coordinar actividades relacionadas con el padrón de contratistas.

**XLI. Supervisar que los recursos federales asignados a las ejecutoras, sean registrados dentro del Sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;**

**XLII. Supervisar el cumplimiento y atención de la documentación solicitada por los entes fiscalizadores, la Procuraduría Fiscal y la Unidad de Transparencia de esta Secretaría; y**

**XLIII. Coordinar actividades relacionadas con el padrón de contratistas.**

**Artículo 36.** El Subsecretario de Egresos será asistido por los Directores Generales de Contabilidad Gubernamental; de Programación y Presupuesto; de Inversión Pública, los Subdirectores y Jefes de Departamento, así como por el personal administrativo que las necesidades del servicio requieran, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 37.** Se adscriben a la Subsecretaría de Egresos las siguientes Áreas Administrativas:

I. Dirección General de Contabilidad Gubernamental;

II. Dirección General de Programación y Presupuesto; y

III. Dirección General de Inversión Pública.

**Artículo 38.** Corresponde al Director General de Contabilidad Gubernamental:

I. Proponer al Subsecretario, políticas, técnicas, principios, criterios y metodologías, para el registro y control contable de las operaciones del Gobierno del Estado, y mantenerlas actualizadas;

II. Proponer al Subsecretario, políticas y procedimientos de registro y control contable de los donativos, apoyos y subsidios, que otorgue o reciba el Gobierno

del Estado, y verificar la correcta aplicación contable en las dependencias y entidades;

III. Verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cumplan con la aplicación de las disposiciones generales del sistema de registro e integración, en materia de contabilidad gubernamental;

IV. Proponer al Subsecretario, la forma y términos en que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, deben rendir sus informes y cuentas para fines de contabilización y consolidación;

V. Instrumentar las acciones de actualización del sistema de registro y control de la contabilidad gubernamental;

VI. Registrar y controlar la información contable de la Deuda Pública del Gobierno del Estado;

VII. Consolidar la información contable gubernamental y presentarla a consideración del Subsecretario;

VIII. Formular para consideración del Subsecretario, las disposiciones generales, para integrar la Cuenta Pública del Estado;

IX. Analizar e interpretar los Estados Financieros de la Secretaría y Consolidados de la Hacienda Pública;

X. Consolidar la información relativa a la cuenta pública estatal y someterla a la consideración del Subsecretario;

XI. Atender los requerimientos que sobre la cuenta pública estatal, formulen el Congreso del Estado, el Órgano de Fiscalización Superior y la Contraloría General;

XII. Resguardar, conservar y custodiar, el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad y registros contables;

XIII. Adoptar e implementar en el ámbito de su competencia, los lineamientos que emita el Consejo Nacional y el Consejo Veracruzano de Armonización Contable.

XIV. Recabar de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto público a que se refiere el artículo 179 del Código Financiero, para su presentación ante el Congreso;

XV. Elaborar los informes trimestrales de la Secretaría, sobre el ejercicio del gasto público a que se refiere el artículo 179 del Código Financiero, para someterlos a consideración del Secretario;

XVI. Resolver los asuntos que las disposiciones legales aplicables a las materias de contabilidad gubernamental y cuenta pública, atribuyan a la Secretaría;

XVII. Solicitar a la Procuraduría Fiscal la publicación de los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales en la Gaceta Oficial del Estado, en términos de la legislación de la materia;

XVIII. Publicar los informes a que se refiere la fracción anterior, en la página web de la Secretaría y solicitar a las unidades administrativas de las dependencias y entidades ejecutoras de los recursos, hagan lo conducente en sus respectivas páginas;

XIX. Formular mensualmente los estados financieros de la dependencia, así como el informe pormenorizado a la conclusión de cada ejercicio;

XX. Operar, a través del Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz, la contabilidad de la dependencia y, en su caso, modificarlo, previa autorización del Subsecretario; y

XXI. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 39.** Corresponde al Director General de Programación y Presupuesto:

I. Apoyar al Subsecretario en la instrumentación y aplicación de la política en materia de gasto público, para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Veracruzano de Finanzas Públicas;

II. Proponer al Subsecretario los lineamientos para la instrumentación de la política estatal en materia de programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público;

III. En coordinación con la Procuraduría Fiscal, participar en la elaboración de proyectos o anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general, relativas a la programación y presupuestación del gasto corriente;

IV. Previa acuerdo del Subsecretario y en coordinación con la Dirección General de Administración, emitir opinión acerca de las solicitudes de disponibilidad presupuestal, derivadas de las modificaciones a las estructuras orgánicas y de recursos humanos;

V. Consolidar e integrar la información presupuestal y presentarla a consideración del Subsecretario, para la toma de decisiones y apoyo a diversos informes institucionales;



VI. Presentar al Subsecretario las modificaciones al presupuesto de gasto corriente solicitadas por las dependencias y entidades del Estado, para previa autorización del Secretario, otorgar la suficiencia o en su caso reducción presupuestal a las dependencias y entidades del Estado;

VII. Analizar las solicitudes de transferencias y modificaciones al calendario de gastos, presentadas por las dependencias y entidades del Estado, para que previa autorización del Secretario, se otorgue la suficiencia presupuestal;

VIII. Por acuerdo del Subsecretario, autorizar los subsidios que se autoricen con cargo al presupuesto estatal, a favor de Municipios, organismos o instituciones de los sectores social y privado;

IX. Proponer al Subsecretario las políticas y lineamientos para la coordinación de las unidades presupuestales, en la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;

X. Asesorar a las dependencias y entidades del Estado, en la formulación de su proyecto de presupuesto;

XI. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de acuerdo a la normatividad de la materia y conforme a los lineamientos que al efecto se expidan, para someterlo a la consideración del Subsecretario;

XII. Integrar y proponer al Subsecretario, el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, considerando los proyectos de las dependencias del Estado;

XIII. Previa autorización del Subsecretario, dar a conocer el Presupuesto de Egresos y calendario autorizado a las dependencias y entidades, así como a sus Áreas Administrativas;

XIV. Consolidar e integrar la información presupuestal y presentarla a consideración del Subsecretario, misma que será integrada en la cuenta pública, informe de gobierno o informe del gasto público; y

XV. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por autoridades superiores.

#### **Artículo 40. Corresponde al Director General de Inversión Pública:**

**I. Verificar, integrar, registrar y presentar al Subsecretario, las Carteras de Programas y Proyectos de Inversión (CPPI), remitidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Organismos Autónomos, ajustadas a su presupuesto asignado para su aprobación;**

- II. Establecer los lineamientos, recomendaciones y sistemas de información con la finalidad de integrar un banco de proyectos para articular la inversión pública con los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo, Programas Sectoriales, Especiales y Prioritarios;**
- III. En el ámbito de su competencia, apoyar al Subsecretario en la elaboración y revisión de los lineamientos, acuerdos, convenios y anexos de ejecución, para la aplicación en los programas y proyectos de inversión pública y de infraestructura que deba celebrar el Gobierno del Estado con la Federación, otras Entidades Federativas y Municipios en el rubro de inversión pública;**
- IV. En coordinación con la Procuraduría Fiscal, participar en la elaboración de los proyectos o anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones de observancia general, relativos a inversión pública, así como de infraestructura para el desarrollo;**
- V. Verificar que los proyectos de inversión pública cumplan con las etapas de planeación, priorización, registro en la cartera, programación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación del Ciclo de Inversión Pública;**
- VI. Revisar normativa y financieramente, para la gestión de los trámites de liberación de recursos de inversión pública, así como de infraestructura para el desarrollo, solicitados por las ejecutoras del gasto en inversión pública, con la finalidad de realizar el registro en el Sistema de Información oficial;**
- VII. Promover, con las ejecutoras del gasto en inversión pública, los principios del PbR y proponer al Subsecretario los medios de control presupuestal;**
- VIII. Verificar y registrar en materia programático-presupuestal, la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, así como de infraestructura para el desarrollo, y promover en el manejo de recursos federales y estatales la aplicación de las normas y lineamientos en materia de evaluación, transparencia y rendición de cuentas;**
- IX. Efectuar un seguimiento y monitoreo a los recursos financieros, programas y presupuestos a través de informes cuantitativos e indicadores y proponer alternativas de inversión pública social y productiva, así como de infraestructura para el Desarrollo del Gobierno del Estado a**

**las ejecutoras del gasto en inversión pública e informar al Subsecretario sobre el estado que guardan;**

- X. Establecer los procedimientos administrativos específicos y evaluarlos, a fin de que permitan la reducción de tiempos, en la gestión de recursos destinados a inversión pública, así como de infraestructura para el desarrollo;**
- XI. Verificar que las obras y acciones en inversión pública cuenten con la validación de las instancias competentes, y cumplan con los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, previo a la ministración y ejercicio de los recursos destinados a la inversión pública;**
- XII. Operar y mantener actualizado el Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Gobierno del Estado, así como tramitar y resolver las incidencias relacionadas con la inscripción, refrendo, suspensión y cancelación de los registros, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;**
- XIII. Colaborar con el Subsecretario en la instrumentación y aplicación de la Política Presupuestal y de Inversión Pública del Gobierno del Estado, a partir de los objetivos y prioridades definidas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, Programas Sectoriales, Especiales y Prioritarios;**
- XIV. Asesorar, cuando así se determine, a las dependencias y entidades en la realización de los estudios de evaluación social y económica, en materia de proyectos de inversión pública;**
- XV. Integrar información oficial, en materia de inversión pública, así como de infraestructura para el Desarrollo, conforme a los compromisos establecidos en los acuerdos, convenios y anexos de ejecución de obras y acciones, celebrados por el Gobierno del Estado, con el Gobierno Federal, otras entidades federativas o municipios;**
- XVI. Presentar al Subsecretario, la información financiera que resulte de los registros en materia de inversión pública, así como de infraestructura para el Desarrollo;**
- XVII. Consolidar y validar información, con las dependencias y entidades ejecutoras de la Cartera de Programas y Proyectos**

**de Inversión (CPPI), para mantener actualizado el Sistema de Información oficial;**

- XVIII. Comunicar al Subsecretario los informes trimestrales de avances financieros y cierre de ejercicio presupuestal sobre los programas y proyectos de inversión pública, así como de infraestructura para el Desarrollo, incluyendo los avances reportados por las dependencias y entidades ejecutoras de obra;**
- XIX. Registrar las solicitudes autorizadas de ampliación y reducción presupuestal de las ejecutoras del gasto en inversión pública, así como de infraestructura para el Desarrollo;**
- XX. Proporcionar información a la Contraloría General, Órgano Superior de Fiscalización del Estado y la Tesorería de esta Secretaría, de los recursos financieros ministrados por la Federación al Gobierno del Estado para inversión pública, para coadyuvar en que sean canalizados a los objetivos propuestos en los programas respectivos;**
- XXI. Coordinar con la Dirección General de Programación y Presupuesto, la autorización de la disponibilidad presupuestal asignada a inversión pública, a través del dictamen de suficiencia presupuestal;**
- XXII. Supervisar que los recursos federales asignados a las ejecutoras del gasto en inversión pública, así como de infraestructura para el Desarrollo, sean registrados dentro del Sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;**
- XXIII. Supervisar la información de su competencia que será publicada a través de la página web de la Secretaría, en lo relativo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el fin de corroborar que los datos se presenten en tiempo y forma;**
- XXIV. Supervisar el cumplimiento y atención de la documentación solicitada por los entes fiscalizadores, la Procuraduría Fiscal y la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, relativo a la inversión pública;**
- XXV. Supervisar que se encuentre actualizado el archivo general de la Dirección General, y**

**XXVI. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

**CAPÍTULO X  
DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

**Artículo 41.** Corresponde al Subsecretario de Planeación:

- I. Coordinar el SEPDB, conforme lo estipulado en la Ley Estatal de Planeación, integrando las acciones de formulación, instrumentación, control, evaluación y actualización de los planes y programas respectivos;**
- II. Coordinar las acciones del CEPLADEB del Estado de Veracruz, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar, promoviendo la participación de los sectores y organismos públicos, sociales y privados;**
- III. Coordinar la operación del COPLADEB, los SUPLADEBS, sectoriales, regionales y especiales, grupos de trabajo y otras instancias del CEPLADEB, así como apoyar la operación de los COPLADEMUN, para promover mecanismos de planeación que contribuyan al desarrollo sostenible del Estado;**
- IV. Coordinar la integración y funcionamiento de los grupos de trabajo creados para atender la operación de los programas o Fondos Federales, Fideicomisos o Convenios, que en materia de su competencia sean asignados por el Titular de la Secretaría;**
- V. Representar al CEPLADEB en las reuniones que se celebren en materia de planeación para el desarrollo, con otros consejos, comités o instancias similares, así como ante las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales;**
- VI. Presentar al Secretario para su autorización y emisión, los lineamientos y la metodología para la elaboración de programas sectoriales, especiales, institucionales, de inversión, metropolitanos, regionales y zonas especiales u otras formas que sirvan a la planeación del desarrollo; para los responsables de la planeación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;**

- VII. Presentar a la consideración del Secretario, los dictámenes finales de los programas sectoriales, especiales, institucionales, de inversión, metropolitanos, regionales, zonas especiales u otras formas que sirvan a la planeación del desarrollo, para aprobación del Gobernador del Estado;**
- VIII. Coordinar la elaboración e integración de los programas sectoriales que sean competencia del sector;**
- IX. Coadyuvar en la evaluación de resultados de los programas sectoriales, especiales e institucionales que se derivan del Plan Veracruzano de Desarrollo (PVD);**
- X. Coordinar la elaboración e integración de estudios, proyectos y análisis de las dependencias y entidades, considerando aspectos vinculados al desarrollo sostenible, útiles para los procesos de planeación de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como la elaboración de informes que reflejen la situación del Estado con referencia a los indicadores nacionales, para la toma de decisiones y apoyo en la integración de la Cuenta Pública;**
- XI. Proponer al Secretario, la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración en materia de información estadística, y geográfica y registros administrativos con otros órdenes de gobierno, los Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos, instituciones académicas públicas y privadas, así como diseñar las políticas, estrategias, líneas de acción e instrumentos para el funcionamiento del SIEGVER;**
- XII. Fungir como Presidente Suplente del CEIEG;**
- XIII. Poner a consideración del Secretario, el Programa Estatal de Estadística y Geografía y su respectivo Programa Anual de Trabajo, para su presentación y validación del CEIEG;**
- XIV. Participar en la planeación, gestión, seguimiento y evaluación en el ámbito de Su competencia, de los recursos provenientes de fondos, programas y otras fuentes de financiamiento para el desarrollo, federales, estatales, privados y de Fideicomisos o Convenios con organismos multilaterales; así como en la integración de las carteras de proyectos a financiar con dichos recursos;**
- XV. Proponer al Secretario, para su autorización, el PAE de la Administración Pública Estatal, el cual podrá contener los**

**Programas Presupuestarios y Fondos Federales que se planeen evaluar de conformidad con la normativa Estatal y Federal aplicable;**

- XVI. Elaborar, adecuar y proponer los criterios, mecanismos y herramientas derivados del PAE de la Administración Pública Estatal;**
- XVII. Difundir los resultados de las evaluaciones realizadas y coordinar actividades con las instancias competentes para el seguimiento a los proyectos de mejora derivados de dichas evaluaciones;**
- XVIII. Presentar al Secretario, para firma del Gobernador del Estado, los cálculos de las asignaciones anuales que les corresponden a los Municipios Veracruzanos del FISMDF y del FORTAMUNDF, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y la normativa aplicable que se publique en la Gaceta Oficial;**
- XIX. Coordinar las acciones operativas vinculadas a la adopción, implementación y consolidación del PbR y SED, para su implementación en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en los Poderes Legislativo y Judicial estatales, y su correspondencia con el ámbito federal, en los términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;**
- XX. Diseñar e instrumentar en la Administración Pública Estatal la capacitación técnica especializada, vinculada a la planeación, la evaluación y el SIEGVER;**
- XXI. Presentar al Secretario, para su autorización, previa revisión de la Procuraduría Fiscal, Convenios, Contratos y otros mecanismos de coordinación en materia de planeación y evaluación celebrados con instancias públicas federales, estatales, municipales o privadas, nacionales e internacionales, conforme a las disposiciones aplicables;**
- XXII. Instruir la atención y seguimiento de los requerimientos de las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores que correspondan al ámbito de competencia de la Subsecretaría de Planeación;**
- XXIII. Fungir, por instrucción del Secretario, como enlace institucional ante la Contraloría General para la**

**constitución, operación y seguimiento de las contralorías ciudadanas en las áreas de atención de la Secretaría;**

**XXIV. Apoyar en la gestión de recursos para la cartera de proyectos sin presupuesto asignado de la Administración Pública Estatal y Municipal, para el bienestar del Estado;**

**XXV. Fungir como enlace o representante, en los Consejos, Comités Comisiones y Fideicomisos con la titularidad o suplencia que se le asigne;**

**XXVI. Coordinar por acuerdo del Secretario, la integración del Informe de Gobierno para el Sector Finanzas, así como la glosa del Informe de la Secretaría y fungir como enlace ante las instancias correspondientes para la elaboración del informe del Ejecutivo;**

**XXVII. Participar en el comité técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Regional del Sur Sureste (FIDESUR), y**

**XXVIII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

**Artículo 42. El Subsecretario de Planeación será asistido, por los Directores Generales del Sistema Estatal de Planeación y, de Planeación y Evaluación; por los Subdirectores y Jefes de Departamento; así como por el personal administrativo que las necesidades del servicio requieran, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.**

**Artículo 43. Se adscriben a la Subsecretaría de Planeación las siguientes Áreas Administrativas:**

**I. Dirección General del Sistema Estatal de Planeación, y**

**II. Dirección General de Planeación y Evaluación.**

**Artículo 44. Corresponde al Director General del Sistema Estatal de Planeación:**

**I. Asistir al Subsecretario en la Coordinación del SEPDB, conforme lo estipulado en la Ley Estatal de Planeación, integrando las acciones de formulación, instrumentación, control, evaluación y actualización de los planes y programas respectivos;**



- II. Asistir al Subsecretario en la coordinación de las acciones del CEPLADEB del Estado de Veracruz, en el marco del SEPDB, con la participación de los sectores y organismos públicos, sociales y privados;**
- III. Asistir al Subsecretario, en la coordinación y operación del COPLADEB, los SUPLADEBS, sectoriales y regionales, grupos de trabajo y otras instancias del CEPLADEB, así como apoyar la operación de los COPLADEMUN, para promover mecanismos de planeación que contribuyan al desarrollo sostenible del Estado;**
- IV. Apoyar al Subsecretario en la coordinación para la integración y funcionamiento de los grupos de trabajo creados para atender la aplicación y seguimiento de los programas o Fondos Federales, Fideicomisos, o Convenios, que en materia de su competencia sean asignados por el Secretario;**
- V. Poner a disposición del Subsecretario, lo necesario para su participación como representante del CEPLADEB en las reuniones que se celebren en materia de planeación para dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales;**
- VI. Realizar y coordinar la planeación, gestión y seguimiento de los recursos provenientes de fondos, programas y otras fuentes de financiamiento para el desarrollo, federales, estatales, privados, Fideicomisos o Convenios con organismos multilaterales; así como en la integración de las carteras de proyectos a financiar con dichos recursos;**
- VII. Coordinar la elaboración y poner a consideración del Subsecretario, el PAE de la Administración Pública Estatal en materia de Fondos Federales que se planeen evaluar de conformidad con la normativa Estatal y Federal aplicable;**
- VIII. Coordinar la concertación de Convenios de Colaboración Interinstitucional o Contratos en materia de su competencia;**
- IX. Validar y poner a consideración del Subsecretario, para su autorización, los TdR, el mecanismo para la elaboración y seguimiento de los proyectos de mejora y el informe anual de resultados de las evaluaciones efectuadas en materia de Fondos Federales;**
- X. Dar seguimiento a los Convenios de Colaboración Interinstitucional o Contratos con instancias técnicas**

**independientes; asimismo, validar los informes finales de las evaluaciones en materia de Fondos Federales que presenten dichas instancias;**

- XI. Gestionar la publicación de los resultados de las evaluaciones realizadas en materia de Fondos Federales y coordinar actividades con las instancias competentes para el seguimiento a los proyectos de mejora derivados de dichas evaluaciones;**
- XII. Validar y presentar al Subsecretario, los Acuerdos de las asignaciones anuales que les corresponden a los Municipios Veracruzanos del FISMDF y del FORTAMUNDF, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y la normativa aplicable;**
- XIII. Coordinar la capacitación técnica y especializada a la Administración Pública Estatal vinculadas a la planeación y evaluación, previa validación de la Dirección General de Administración;**
- XIV. Elaborar y poner a consideración del Subsecretario, para su autorización, previa revisión de la Procuraduría Fiscal, los Convenios de Colaboración Interinstitucionales con Instancias Técnicas Independientes que participarán en el PAE, así como otros Convenios, Contratos y mecanismos de coordinación en materia de planeación celebrados con instancias públicas federales, estatales, municipales o privadas. nacionales e internacionales, conforme a las disposiciones aplicables;**
- XV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores que correspondan al ámbito de competencia de la Subsecretaría de Planeación y de la Dirección General;**
- XVI. Apoyar al enlace institucional ante la Contraloría General, para la constitución, operación y seguimiento de las contralorías ciudadanas en las áreas de atención de la Secretaría;**
- XVII. Apoyar al Subsecretario como enlace o representante, en los Consejos, Comités y las Comisiones , según corresponda con la titularidad o suplencia que se le designe;**
- XVIII. Apoyar al Subsecretario en la coordinación e integración de una cartera de proyectos sin presupuesto asignado de la**

**Administración Pública Estatal y Municipal, para coadyuvar en la gestión de recursos de los mismos;**

- XIX. Apoyar al Subsecretario en su participación en el comité técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Regional del Sur Sureste (FIDESUR), y**
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

**Artículo 45. Corresponde al Director General de Planeación y Evaluación:**

- I. Someter a consideración del Subsecretario, los lineamientos y la metodología mediante los cuales, los responsables de la planeación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal elaborarán programas: sectoriales, especiales, institucionales, metropolitanos, regionales, zonas especiales, presupuestarios u otros tipos que demanden un proceso de planeación, con el objetivo de observar su correcta implementación;**
- II. Elaborar los dictámenes finales de los programas: sectoriales, especiales, institucionales, metropolitanos, regionales, zonas especiales u otros tipos que pudieran demandar un proceso de planeación, para la posterior aprobación del Gobernador del Estado, previo envío al Subsecretario y una vez autorizado por el Secretario;**
- III. Coordinar la elaboración e integración de los programas sectoriales, transversales, regionales, prioritarios, especiales e institucionales que sean competencia del sector;**
- IV. Coadyuvar en la evaluación de resultados de los programas que se derivan del Plan Veracruzano de Desarrollo, con la finalidad de que éstos estén alineados al Plan:**
- V. Apoyar la elaboración e integración de estudios y proyectos de las dependencias y entidades, considerando aspectos vinculados al desarrollo sostenible que resulten útiles para los procesos de planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, derivados del análisis estadístico y geográfico del Estado;**

- VI. Elaborar informes que reflejen la situación del Estado de Veracruz en lo relativo a temas e indicadores de interés en los ámbitos estatal, nacional e internacional, para contar con información actualizada y relevante requerida para el proceso de evaluación de resultados y del desempeño gubernamental;**
- VII. Generar los reportes para la toma de decisiones en relación con el ciclo presupuestario y de apoyo en la integración de la Cuenta Pública;**
- VIII. Asistir al Subsecretario, en la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración en materia de información estadística y geográfica y registros administrativos con otros órdenes de gobierno, los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, instituciones académicas públicas y privadas, e instancias internacionales, así como diseñar las políticas, estrategias, líneas de acción e instrumentos para el funcionamiento del SIEGVER, además de promover la actualización de su marco normativo cuando corresponda;**
- IX. Fungir como Secretario de Actas del CEIEG;**
- X. Elaborar el Programa Estatal de Estadística y Geografía (PEEG), así como el Programa Anual de Trabajo (PAT) para ser sometidos a consideración del CEIEG, previo envío al Subsecretario y una vez autorizado por el Secretario;**
- XI. Presentar al Subsecretario, los proyectos de lineamientos respecto de la construcción y presentación de la Matriz de Marco Lógico y de los Indicadores de Desempeño, Estratégicos y de Gestión, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;**
- XII. Supervisar las acciones vinculadas a la implementación y operación de la Gestión para resultados a través de sus instrumentos: PbR y del SED, en la Administración Pública Estatal y, en su caso, emitir las medidas pertinentes para la mejora de los procesos de operación y control, así como la emisión de los documentos normativos pertinentes;**
- XIII. Proponer los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales que le correspondan, así como supervisar la elaboración de los que correspondan a la Secretaría;**
- XIV. Coordinar, supervisar y dictaminar la pertinencia y congruencia metodológica de los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales de la**

**Secretaría y de las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;**

- XV. Realizar recomendaciones sobre las Matrices de Marco Lógico (MML) de las administraciones municipales, previo conocimiento del Subsecretario y a solicitud expresa mediante oficio por parte de dichas administraciones;**
- XVI. Coordinar y ejecutar con la instancia pertinente, las acciones de capacitación técnica especializada en temas relacionados con la Información Estadística y Geográfica, los Registros Administrativos, la Planeación, la Evaluación, el Ciclo Presupuestario y las diversas metodologías que para tales fines sean adoptadas;**
- XVII. Dar seguimiento continuo al avance físico y financiero de las acciones, así como a los resultados parciales de los Indicadores establecidos en cada Programa Presupuestario o Actividad Institucional de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;**
- XVIII. Elaborar el PAE de la Administración Pública Estatal en materia de Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales de conformidad con la normativa Estatal y Federal aplicable;**
- XIX. Determinar y especificar los TdR que serán utilizados para llevar a cabo las Evaluaciones de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales;**
- XX. Ejecutar y/o coordinar las Evaluaciones de los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales conforme al PAE elaborado, publicar los resultados y emitir las recomendaciones derivadas de las mismas;**
- XXI. Coordinarse con las instancias competentes para emitir los mecanismos de elaboración y seguimiento de los proyectos de mejora, así como el informe anual de resultados de las evaluaciones efectuadas;**
- XXII. Elaborar los Lineamientos de la convocatoria para participar como evaluador externo en el PAE de los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales, para el ejercicio fiscal correspondiente en caso de que así se determine en dicho PAE;**

- XXIII. Coadyuvar en la concertación del convenio de colaboración interinstitucional o contrato con la instancia técnica independiente que participará como evaluador externo en el PAE de los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales, previa consideración del Subsecretario;**
- XXIV. Dar seguimiento al contrato o convenio de colaboración interinstitucional, así como dictaminar los informes finales de las evaluaciones de Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales que presenten las instancias técnicas independientes;**
- XXV. Diseñar, construir y administrar, en una plataforma virtual, el Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD) para integrar, concentrar, consolidar, sintetizar y valorar el desempeño de los Programas Presupuestarios y las Actividades Institucionales;**
- XXVI. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, la Estructura Programática del Presupuesto Anual de Egresos;**
- XXVII. Presentar al Secretario, previa aprobación del Subsecretario y conforme al marco legal Estatal y Federal aplicable, la propuesta para emitir la normativa complementaria para la generación, recolección, integración, procesamiento, análisis, construcción, manejo y difusión de la información estadística y geográfica y de los registros administrativos del Estado de Veracruz, a fin de informar y apoyar las diferentes etapas del proceso de planeación;**
- XXVIII. Asistir al Subsecretario en la coordinación del grupo de trabajo de la Secretaría para integrar la información del Paquete Estadístico Anual de los Registros Administrativos de las Finanzas Públicas Estatales, así como en la coordinación con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para la entrega de información sobre Ingresos y Egresos Estatales mensuales, y con cualquier otra área para temas relacionados;**
- XXIX. Apoyar al Subsecretario, en la integración del Informe de Gobierno para el Sector Finanzas y en la glosa del informe de la Secretaría;**
- XXX. Fungir como Enlace o Representante, en los Consejos, Comités, Comisiones Y fideicomisos, con la titularidad o suplencia que se le designe;**

**XXXI. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de las auditorías realizadas por los diferentes entes fiscalizadores que correspondan al ámbito de las atribuciones de la Dirección; y**

**XXXII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

## CAPÍTULO XI DE LA PROCURADURÍA FISCAL

**Artículo 46.** Corresponde al Procurador Fiscal:

I. Ser el consejero jurídico de la Secretaría;

II. Validar, en coordinación con los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, con base en su competencia, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes, así como disposiciones de observancia general encomendadas y reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales propuestas y someterlas a la consideración y autorización del Secretario;

III. Coordinar los trabajos de elaboración y someter a la consideración del Secretario, la compilación de legislación y la jurisprudencia en las materias competencia de la Secretaría y difundirla a los Órganos y Áreas Administrativas; así como a las dependencias centralizadas y entidades que por sus atribuciones la requieran;

IV. Coordinar la elaboración de revistas, audiovisuales y cualquier otro medio impreso o digitalizado, que contenga la interpretación, opinión o disertación de las normas jurídicas, en materia de finanzas públicas estatales;

V. Coordinar con las instancias competentes, los criterios generales, respecto de la interpretación para efectos administrativos y aplicación de las leyes fiscales, los que tendrán el carácter de obligatorios para los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, así como fijar el criterio de la Secretaría, cuando dos o más de estos Órganos o Áreas Administrativas, tengan opiniones contradictorias entre sí, en cuestiones legales, esto previo acuerdo con el Secretario y mediante el instrumento jurídico idóneo para cumplir con tales fines;

VI. Atender y dar respuesta a las consultas que le sean presentadas por el Secretario y los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas, así como aquéllas que le formulen los particulares. En todos estos supuestos, sobre casos reales y concretos, en asuntos que sean de su competencia;

VII. Asesorar en la interpretación para efectos administrativos y aplicación de las leyes financieras del Estado, a dependencias y entidades de la Administración pública estatal y municipal;

VIII. Gestionar la solicitud de autorización del Gobernador del Estado, ante las instancias correspondientes, para la suscripción de acuerdos y convenios en los que intervenga el Secretario, en términos de las leyes de la materia;

IX. Previo acuerdo del Secretario y en coordinación con la Dirección General de Fideicomisos y Desincorporación de Activos, llevar a cabo las gestiones y trámites procedentes para la autorización del Congreso del Estado o, en su caso, de la Diputación Permanente, en casos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

X. Emitir opinión al Secretario u Órganos y Áreas Administrativas, respecto de los convenios y contratos en los que participen;

XI. Ingresar a la Tesorería, las cantidades recuperadas, producto de las gestiones de cobro enderezadas por este Órgano, en contra de las compañías afianzadoras que garantizaron obligaciones no fiscales;

XII. Proponer al Secretario, previa opinión de la Dirección General de Inversión Pública y la Dirección General de Administración, los criterios y políticas que habrán de fijarse a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, relativos a los siguientes puntos:

a) Elaboración de contratos de compraventa de bienes muebles, prestación de servicios y obra pública, en los que tenga injerencia el Gobierno del Estado;

b) Aplicación de las sanciones contractuales a que se hagan acreedores los particulares, por incumplimiento de contratos de compraventa, prestación de servicios y obra pública que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; y

c) Substanciación de todas las etapas de los procedimientos de rescisión administrativa de contratos, cuando se actualicen incumplimientos no imputables a las dependencias y entidades estatales; incluyendo la elaboración de actas circunstanciadas, finiquitos, liquidaciones y demás elementos que posibiliten la debida integración de los requerimientos de pago que se ejerciten, para hacer efectivas las garantías otorgadas por los contratistas;

XIII. Someter a consideración del Secretario, los anteproyectos de decretos y acuerdos vinculados a la creación y funcionamiento de fideicomisos estatales;

XIV. Emitir opinión, respecto de los instrumentos jurídicos generados por los fideicomisos públicos, previa solicitud expresa del Área Administrativa interesada;



XV. Intervenir en todas las etapas de los juicios de nulidad que se instauren, en contra de los requerimientos de pago formulados para hacer exigible el pago de obligaciones no fiscales;

XVI. Intervenir en los procedimientos de subastas y licitaciones públicas y simplificadas de la Secretaría, o de las que ésta realice en forma consolidada, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XVII. Emitir opinión en relación con los instrumentos jurídicos relativos a la deuda pública y coadyuvar en su caso, con los Órganos y Áreas Administrativas, en la elaboración de los documentos respectivos;

XVIII. Participar por designación del Secretario, en los órganos de gobierno, comités o comisiones de los organismos descentralizados y fideicomisos de la Administración Pública Estatal, en los que aquél sea parte;

XIX. Representar al Secretario, a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, en todos los juicios y procedimientos que se ventilen ante autoridades y tribunales jurisdiccionales y administrativos, federales y estatales, incluido el juicio de amparo;

XX. Intervenir ante los tribunales jurisdiccionales y administrativos y comparecer ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, en representación de la Secretaría, de sus Órganos y Áreas Administrativas en las controversias en que sean parte, contando para ello con todas las facultades generales y especiales, para lo cual podrá:

a) Realizar su defensa y ejercer las acciones de las que sea titular la Secretaría o cualquiera de sus Órganos o Áreas Administrativas;

b) Presentar, contestar y reconvenir demandas;

c) Oponer excepciones y defensas;

d) Ofrecer y rendir pruebas, preguntar y repreguntar, tachar testigos, recusar, articular y absolver posiciones y formular alegatos;

e) Comprometer en árbitros, transigir y celebrar convenios judiciales;

f) Interponer todo tipo de incidentes, recursos judiciales y administrativos que sean procedentes ante los órganos jurisdiccionales o tribunales administrativos del Estado o de la Federación, así como ante las demás autoridades; g) Ejecutar sentencias, promover embargos, rematar bienes y adjudicar éstos en favor del fisco estatal;

h) Cuando sea procedente, previo acuerdo del Secretario y sin perjuicio del erario estatal, otorgar el perdón judicial ante las autoridades federales y estatales; y

i) En su caso, previo acuerdo del Secretario, desistirse de cualquier acción intentada;

XXI. Allanarse en aquellos procesos jurisdiccionales o contenciosos administrativos cuando, a su juicio, considere que existen agravios suficientes expresados en la demanda, que puedan inducir al tribunal correspondiente a declarar la nulidad de la resolución impugnada, para el efecto de que se reponga su emisión o el procedimiento del que deriva;

**XXII. Contestar las demandas, oponer las excepciones y defensas, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer los incidentes y recursos que procedan en los que sean parte las autoridades de la Secretaría, que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades, así como las de índole fiscal, estatal o federal, en los casos de los ingresos cuya administración le ha sido delegada al Estado, con fundamento en la Ley de Coordinación Fiscal y en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación;**

XXIII. Formular las demandas en los asuntos en los que se afecte el interés jurídico del fisco estatal, cuando éste actúe en la administración de ingresos federales delegados al Estado en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, incluyendo sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación;

XXIV. Interponer, en representación de la Secretaría, de sus Órganos y Áreas Administrativas, juicio de lesividad, ante los tribunales jurisdiccionales o administrativos competentes, estatales o federales;

XXV. Validar los proyectos de informes previos y justificados que, en materia de amparo, deban rendir el Secretario y los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría;

XXVI. Formular ante el Ministerio Público Estatal o Federal las denuncias y querellas, cuando el fisco haya sufrido perjuicio; así como ejercer en materia de infracciones o delitos fiscales, las atribuciones señaladas a la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, Código Financiero, Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, incluyendo sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación y acuerdos de delegación de atribuciones que se celebren con la Federación y Municipios de la Entidad;

XXVII. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público, de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, allegándose de elementos probatorios del caso, dando la intervención que corresponda a la Contraloría General, así como denunciar y querellarse ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte ofendida;

XXVIII. Coadyuvar con el Ministerio Público Federal y Estatal en representación de la Secretaría, en los procesos penales;

XXIX. Recibir el pago por reparación del daño y otros conceptos en asuntos judiciales y tramitar su depósito en la Hacienda Pública Estatal;

XXX. Validar los proyectos de resolución de los recursos administrativos de los que deban conocer el Secretario o los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas adscritas directamente al titular de la Secretaría;

XXXI. Asesorar e intervenir jurídicamente con los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, en los asuntos laborales del personal de la dependencia, para lo cual podrá:

a) Fijar criterios para la elaboración de los contratos que regirán las relaciones laborales, entre los trabajadores y la Secretaría;

b) Asesorar a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, que presenten conflictos de carácter laboral, a fin de aplicar correctamente las disposiciones legales que rigen las relaciones de trabajo;

c) Asesorar a la Dirección General de Administración, cuando así lo solicite, en la substanciación del procedimiento señalado en la ley, para dar por terminadas las relaciones de trabajo entre los empleados y la Secretaría;

d) Solicitar a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, la entrega de toda la documentación que posibilite la defensa legal de los intereses de la dependencia, en los asuntos de carácter laboral; y

e) Asesorar a la Dirección General de Administración en las sanciones que resulten aplicables al personal adscrito a la Secretaría, por incumplimiento a sus obligaciones en materia laboral, con base en las condiciones generales de trabajo y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a los lineamientos que señale el Secretario;

XXXII. Solicitar a la Dirección General de Administración, el cálculo de las cantidades que legalmente procedan, a fin de efectuar el pago de liquidaciones del personal adscrito a la Secretaría, derivadas de las negociaciones conciliatorias que se desarrollen para resolver conflictos o procedimientos de carácter laboral;

XXXIII. Designar a los abogados de su adscripción, con el carácter de delegados o autorizados para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que intervenga;

XXXIV. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XXXV. Otorgar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Ingresos, cuando ésta lo solicite, en todo lo relacionado a las acciones tendentes a la pronta recuperación de créditos fiscales;

XXXVI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios, para resolver las consultas que éstos le planteen en los asuntos de su competencia, en los términos que señalen las disposiciones legales;

XXXVII. Recabar de los servidores y fedatarios públicos, los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones, en los casos en que deba salvaguardarse los intereses de la Hacienda Pública Estatal;

XXXVIII. Otorgar el apoyo jurídico necesario a la Dirección General de Administración, cuando así lo solicite, en los procedimientos de rescisión de contratos de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamiento de bienes muebles suscritos por la Secretaría;

XXXIX. Requerir formalmente el pago de las pólizas de fianza, que garantizan obligaciones no fiscales, otorgadas a favor del Gobierno del Estado, o sus dependencias y entidades, por los actos y contratos que celebren éstas, así como las exhibidas ante autoridades judiciales para garantizar las obligaciones derivadas de los procesos substanciados ante ellas, las cuales se hayan hecho exigibles;

XL. Calificar las garantías de obligaciones no fiscales, que se constituyan a favor del Gobierno del Estado, aceptarlas, rechazarlas, cancelarlas o hacerlas efectivas, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XLI. Sugerir a las autoridades judiciales del Estado, el establecimiento de criterios en materia de garantías que se otorguen ante dichas autoridades, con el propósito de hacer eficientes los procedimientos de cobro que deba efectuar la Secretaría;

XLII. Gestionar ante las instancias correspondientes, la publicación en la Gaceta Oficial del Estado, de los lineamientos y demás documentos que por disposición legal, requieran de su difusión a través de dicho medio;

XLIII. Gestionar, a solicitud de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, la publicación de edictos que procedan en los asuntos de su competencia;

XLIV. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y Organismos Autónomos;

XLV. Coordinarse con las Procuradurías Fiscales o similares de la Federación, Distrito Federal y Entidades Federativas en las materias y asuntos de su competencia;

XLVI. Ordenar a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, la cumplimentación de las resoluciones, laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificadas por los órganos jurisdiccionales y autoridades federales o locales;

XLVII. Asesorar a las dependencias, entidades, ayuntamientos y contribuyentes, en la interpretación y aplicación de las disposiciones en materia financiera estatal, cuando así lo soliciten por escrito en casos reales y concretos y cumpliendo las demás formalidades del caso;

XLVIII. Solicitar a las dependencias y entidades que integran el Poder Ejecutivo, la información y documentación necesaria, para formular los requerimientos de pago con cargo a las pólizas de fianza, otorgadas a favor del Gobierno del Estado, que garanticen obligaciones no fiscales;

XLIX. Cancelar las pólizas de fianza remitidas por las dependencias y entidades que integran el Poder Ejecutivo, así como las procedentes de las autoridades judiciales, de conformidad con lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones aplicables;

L. Solicitar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, el remate de valores propiedad de las compañías afianzadoras, suficientes para cubrir las obligaciones exigibles no pagadas;

LI. Informar a la Tesorería y a las Áreas competentes de la Subsecretaría de Ingresos, sobre las impugnaciones presentadas en contra de la determinación de créditos fiscales, así como de las resoluciones que al respecto emitan los órganos jurisdiccionales;

LII. Asesorar, a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, respecto de la elaboración de los instrumentos jurídicos en materia de programación, presupuesto y gasto público;

LIII. Asesorar en materia de interpretación, para efectos administrativos y aplicación de leyes del Estado, a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría que lo soliciten, sobre situaciones reales y concretas;

LIV. Representar al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los procesos jurisdiccionales, en los que éste tome parte, como entidad federativa coordinada en ingresos federales;

LV. Certificar las documentales que obren en poder de la Procuraduría, que sean solicitadas por autoridad en ejercicio de sus funciones;

**LVI. Nombrar a los Jefes de Departamento y designar a los abogados y demás personal de las Áreas Administrativas adscritas a la Procuraduría Fiscal, salvo a los Subprocuradores y al secretario particular del Procurador Fiscal, quienes serán designados directamente por el Secretario;**

**LVII. Ser el asesor jurídico en materia inmobiliaria en los asuntos que correspondan a la Dependencia;**

**LVIII. Designar al servicio público que ocupará el cargo de subprocurador que temporal o permanentemente se ausente, en tanto el Secretario realiza el nombramiento definitivo; y**

**LIX. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

**Artículo 47.** El Procurador Fiscal, será asistido por los Subprocuradores de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos; de Legislación y Consulta; de Asuntos Contenciosos; Jefes de Departamento; así como por los abogados y personal administrativo que las necesidades del servicio requieran, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 48.** Se adscriben a la Procuraduría Fiscal las siguientes Áreas Administrativas:

I. Subprocuraduría de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos;

II. Subprocuraduría de Legislación y Consulta; y

III. Subprocuraduría de Asuntos Contenciosos.

**Artículo 49.** Corresponde al Subprocurador de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos:

I. Representar al Procurador Fiscal en las reuniones de trabajo que determine;

II. Por instrucciones del Procurador Fiscal, representarlo en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren de los Comités Técnicos de los fideicomisos estatales;

III. Por instrucciones del Procurador Fiscal, coordinarse con los demás Subprocuradores para el mejor desempeño de sus actividades;

IV. Previo conocimiento del Procurador Fiscal y en coordinación con la Subprocuraduría de Legislación y Consulta elaborar los proyectos de criterios generales, respecto de la interpretación para efectos administrativos y aplicación de las leyes fiscales;

V. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, resolver sobre las solicitudes de asesorías que presenten las dependencias, entidades, ayuntamientos y contribuyentes, en la interpretación, así como en la aplicación de las disposiciones en materia financiera estatal, siempre que lo hagan por escrito y que las mismas se refieran a casos reales y concretos cumpliendo además con las formalidades del caso; A petición del Área interesada y previo conocimiento del Procurador Fiscal, emitir opinión respecto de las operaciones de deuda en las que intervenga la Secretaría;

VI. Proporcionar asesoría legal en materia fiscal a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría que lo soliciten, sobre situaciones reales y concretas;

VII. A petición expresa de la entidad interesada y previo conocimiento del Procurador Fiscal, analizar los actos jurídicos que realicen los organismos descentralizados, así como las empresas de participación estatal y recomendar la implementación de medidas legales necesarias para el óptimo funcionamiento de éstos;

VIII. Previo conocimiento del Procurador Fiscal y en coordinación con la Subprocuraduría de Legislación y Consulta analizar los contratos y convenios que deriven de la creación, funcionamiento de los organismos descentralizados, fideicomisos, así como de las empresas de participación estatal; y en su caso, realizar las adecuaciones que se estimen pertinentes;

IX. A petición expresa de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría y previo conocimiento del Procurador Fiscal, emitir opinión y, en su caso, realizar las adecuaciones que se estimen pertinentes sobre los instrumentos jurídicos generados por los fideicomisos, en los que la Secretaría actúe como fideicomitente del Gobierno del Estado;

X. Previo conocimiento del Procurador Fiscal y en coordinación con la Subprocuraduría de Legislación y Consulta emitir opinión para validar los anteproyectos de decretos, así como de los acuerdos vinculados con la creación y funcionamiento de los fideicomisos estatales;

XI. Intervenir en representación del Procurador Fiscal, en los procedimientos de licitaciones públicas, simplificadas, así como en las subastas de la Secretaría; también en las que ésta realice en forma consolidada para las dependencias y entidades de la Administración Pública;

XII. Revisar contratos y convenios, que deriven de los procedimientos de licitaciones públicas, simplificadas, así como de adjudicaciones directas, en las que participe la Secretaría, y en su caso, realizar las adecuaciones que se estimen pertinentes;

XIII. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, emitir los criterios que habrán de sugerirse a las autoridades judiciales del Estado, respecto de las pólizas de fianza otorgadas en su favor, con el propósito de hacer eficientes los procedimientos de cobro de éstas;

XIV. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, y tomando en cuenta la opinión de las Direcciones Generales de Inversión Pública y de Administración, emitir los criterios que habrán de seguir las dependencias y entidades de la Administración Pública, sobre:

a) Elaboración de contratos de compraventa de bienes muebles, prestación de servicios y obra pública en los que tenga injerencia el Gobierno del Estado;

b) Aplicación de sanciones contractuales a que se hagan acreedores los particulares, por incumplimiento de los contratos de compraventa, prestación de servicios, así como en los de obra pública que celebren con ellos;

c) Substanciación de todas las etapas de los procedimientos de rescisión administrativa de contratos, cuando se actualicen incumplimientos no imputables a las dependencias y entidades de la Administración Pública; y

d) Realizar observaciones a las actas circunstanciadas, finiquitos y liquidaciones, por monto de las obligaciones exigibles, con cargo a fianzas no fiscales otorgadas a favor del Gobierno del Estado; así como de los demás documentos que sean necesarios para la emisión de los requerimientos de pago, en contra de las instituciones afianzadoras;

XV. A petición expresa de la Dirección General de Inversión Pública y por instrucciones del Procurador Fiscal, brindarle asesoría jurídica en la tramitación, así como en la resolución de todas las incidencias relacionadas con la inscripción, refrendo, suspensión y cancelación de inscripciones en el padrón de contratistas;

XVI. A petición expresa de las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como previo conocimiento del Procurador Fiscal, asesorar a sus áreas competentes, en la substanciación de los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de obra pública;



XVII. Asesorar a la Dirección General de Administración, en la substanciación de los procedimientos de rescisión de contratos de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamiento de bienes muebles suscritos por la Secretaría;

XVIII. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como a las autoridades judiciales, documentación e información necesaria, para formular los requerimientos de pago con cargo a las pólizas de fianza, que garantizaron obligaciones no fiscales y las exhibidas dentro de los procesos judiciales que se hayan hecho exigibles;

XIX. Elaborar requerimiento formal de pago con cargo a las pólizas de fianza que garantizaron obligaciones no fiscales, otorgadas a favor del Gobierno del Estado, en virtud de los contratos administrativos celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como las exhibidas ante las autoridades judiciales, que hayan garantizado obligaciones en los procesos substanciados ante ellas y que se hayan hecho exigibles;

XX. Intervenir en representación de la Procuraduría Fiscal, en los juicios de nulidad instaurados en contra de los requerimientos de pago, emitidos para hacer efectivas las pólizas de fianzas que garantizaron obligaciones no fiscales, para lo cual podrá:

- a) Ejercer las acciones que en derecho procedan;
- b) Contestar demandas;
- c) Oponer excepciones y defensas;
- d) Ofrecer y rendir pruebas, así como formular alegatos;
- e) Celebrar convenios judiciales;
- f) Interponer incidentes y los recursos que sean procedentes ante tribunales administrativos del Estado, de la Federación o demás autoridades;
- g) Promover juicio de amparo; y
- h) En su caso, y previo acuerdo con el Procurador Fiscal, desistirse de la acción intentada;

XXI. Certificar las documentales que se adjunten a los requerimientos de pago formulados en contra de las instituciones afianzadoras;

XXII. Previo acuerdo con el Procurador Fiscal, realizar convenios con las empresas contratistas o instituciones afianzadoras, sobre la forma de pago de los requerimientos formulados, siempre que el pago sea por concepto de suerte principal, se realice antes del cierre de instrucción del juicio correspondiente y se efectúe sin perjuicio del erario estatal;

XXIII. Elaborar solicitud de remate de valores a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, propiedad de las instituciones afianzadoras, suficientes para cubrir el pago de las obligaciones requeridas, con cargo a las pólizas de fianza expedidas por ellas, que no se hayan solventado oportunamente;

XXIV. Ingresar a Tesorería, las cantidades recuperadas producto de las gestiones de cobro de fianzas, efectuadas en contra de las instituciones afianzadoras que garantizaron obligaciones no fiscales;

XXV. Previo acuerdo con el Procurador Fiscal, y sin perjuicio del erario estatal, resolver sobre la procedencia de condonar el pago de intereses a las empresas contratistas o instituciones afianzadoras;

XXVI. Previo acuerdo del Procurador Fiscal, cancelar las pólizas de fianzas no fiscales, que sean remitidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones aplicables;

XXVII. Actuar como enlace con las Instituciones Afianzadoras, que expidan pólizas de fianza no fiscales, para garantizar al Gobierno del Estado el cumplimiento de las obligaciones pactadas, dentro de los contratos administrativos celebrados con proveedores, prestadores de servicios y contratistas;

XXVIII. Evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las instituciones afianzadoras, que otorguen pólizas de fianza no fiscales a favor del Gobierno del Estado, e informar a las dependencias y entidades de la Administración Pública, sobre el resultado de dicha evaluación, con la finalidad que eviten recibir pólizas de fianzas, expedidas por las Instituciones incumplidas;

XXIX. Designar a los abogados de su adscripción con el carácter de delegados o autorizados para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios derivados de los requerimientos de pago, así como en procedimientos que intervenga; y

XXX. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 50.** Corresponde al Subprocurador de Legislación y Consulta:

I. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, solicitar a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, las propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales en las materias de competencia de la Secretaría;

II. Someter a la consideración del Procurador Fiscal, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes en las materias

competencia de la Secretaría; así como elaborar las propuestas de reformas legales;

III. Previo conocimiento del Procurador Fiscal y conforme a las solicitudes recibidas, analizar y proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales en la Secretaría;

IV. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, emitir opinión respecto de las consultas jurídicas que le formulen el Secretario y los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría;

V. Difundir a los Órganos y Áreas Administrativas, a través de medios impresos o electrónicos, la legislación y actualización de las disposiciones legales en materia de competencia de la Secretaría;

VI. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, revisar y analizar los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios y contratos en los que participe la Secretaría, y en su caso, realizar las adecuaciones que se estimen pertinentes;

VII. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, emitir opinión en relación con los instrumentos jurídicos en materia de programación, presupuesto y gasto público, así como asesorar a los Órganos y Áreas Administrativas, en la elaboración de los documentos respectivos;

VIII. Previo conocimiento del Procurador Fiscal y en coordinación con la Subprocuraduría de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos asesorar en materia de interpretación para efectos administrativos y aplicación de leyes del Estado, a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría que lo soliciten, sobre situaciones reales y concretas;

IX. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, integrar, revisar y diseñar la compilación de la legislación y la jurisprudencia en las materias competencia de la Secretaría;

X. Previa instrucción del Procurador Fiscal, recabar información para diseñar y elaborar revistas, audiovisuales y cualquier otro medio impreso o digitalizado que contenga la interpretación, opinión o disertación de las normas jurídicas en materia de finanzas públicas estatales;

XI. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, realizar los trámites relativos a la solicitud de autorización del Gobernador, para la suscripción de acuerdos y convenios en los que intervenga el Secretario, en términos de las leyes en la materia;

XII. Previo conocimiento del Procurador Fiscal y a petición del área interesada, realizar los trámites relativos a la autorización del Congreso del Estado, o en su caso de la Diputación Permanente, para la enajenación de bienes muebles e inmuebles;

XIII. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, tramitar la publicación de lineamientos, manuales y demás documentos de la Secretaría que requieren de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado;

XIV. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, revisar e integrar la documentación e información correspondiente, a solicitud de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, para la publicación de los edictos que procedan en los asuntos de su competencia;

XV. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, servir como enlace con el Poder Legislativo del Estado;

XVI. Previo conocimiento del Procurador Fiscal, servir como enlace con las instituciones educativas y de investigación, para efectos de realizar congresos y fomentar de cualquier otra manera la cultura en materia de finanzas públicas;

XVII. Previo conocimiento del Procurador Fiscal asistir a seminarios, cursos y otros eventos académicos en materia de finanzas públicas, así como a cualquiera otros que sean de interés para la Secretaría;

XVIII. Representar al Procurador Fiscal en las reuniones de trabajo y eventos que éste determine;

**XIX. Atendiendo a las instrucciones del Procurador Fiscal, coordinarse con los demás Subprocuradores para el mejor desempeño de sus actividades;**

**XX. Previo acuerdo del Procurador Fiscal, brindar asesoría jurídica a la Dirección General de Patrimonio, en las acciones para reivindicar la propiedad del Gobierno del Estado sobre aquellos inmuebles que están siendo ocupados ilegalmente o sin justo título por terceros;**

**XXI. Previo acuerdo del Procurador Fiscal, supervisar en materia jurídica, la formación de figuras jurídicas asociativas permitidas por la legislación agraria, incluso cuando se trate de la participación en sociedades o asociaciones o la constitución de ellas cuando su objeto social sea la práctica de operaciones inmobiliarias de interés público;**

**XXII. Previo acuerdo del Procurador Fiscal, validar los documentos relativos a los procedimientos administrativos de: Expropiación y limitación de dominio; de reversión de inmuebles expropiados; así como con respecto a la rescisión o nulidad para proceder a la cancelación de los contratos de compraventa de lotes de interés social establecidos por la legislación de la materia;**

**XXIII. Previo acuerdo del Procurador Fiscal, dar el visto bueno a los asuntos jurídico-inmobiliarios que lleve la Dirección General de**

**Patrimonio del Estado, para lo cual dicha Dirección, anexará la documentación requerida de acuerdo a las etapas del procedimiento; y**

**XXIV. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.**

**Artículo 51.** Corresponde al Subprocurador de Asuntos Contenciosos:

I. Representar al Secretario, a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, en todos los juicios y procedimientos que se ventilen ante autoridades y tribunales jurisdiccionales y administrativos, federales y estatales, incluido el juicio de amparo;

II. Intervenir ante los tribunales jurisdiccionales y administrativos y comparecer ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales en representación de la Secretaría, de sus Órganos o Áreas Administrativas, en las controversias en que sean parte, contando para ello con todas las facultades generales y especiales, para lo cual podrá:

a) Realizar su defensa y ejercer las acciones de las que sea titular la Secretaría o cualquiera de sus Órganos o Áreas Administrativas;

b) Presentar, contestar y reconvenir demandas;

c) Oponer excepciones y defensas;

d) Ofrecer y rendir pruebas, preguntar y repreguntar, tachar testigos, recusar, articular y absolver posiciones y formular alegatos;

e) Comprometer en árbitros, transigir y celebrar convenios judiciales;

f) Interponer todo tipo de incidentes, recursos judiciales y administrativos que estime procedentes ante los órganos jurisdiccionales o tribunales administrativos del Estado o de la Federación, así como ante las demás autoridades;

g) Ejecutar sentencias, promover embargos, rematar bienes y adjudicar éstos en favor del fisco estatal;

h) Cuando sea procedente, previo acuerdo del Secretario y sin perjuicio del erario estatal, otorgar el perdón judicial ante las autoridades federales y estatales; y

i) En su caso, previo acuerdo del Secretario, desistirse de cualquier acción intentada;

**III. Contestar las demandas, oponer las excepciones y defensas, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer los incidentes y recursos que procedan en los juicios en que sean parte las autoridades de la Secretaría, que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades, así como las de índole fiscal estatal o federal, en los casos de los ingresos cuya administración le ha sido delegada al Estado, con fundamento en la Ley de Coordinación Fiscal y en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación;**

IV. Elaborar y formular las demandas y participar en los términos de las fracciones I y II del presente artículo, en los asuntos en los que se afecte el interés jurídico estatal, incluso cuando éste actúe en la administración de ingresos federales delegados al Estado en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación;

V. Interponer, en representación de la Secretaría, de sus Órganos y Áreas Administrativas, juicio de lesividad, ante los tribunales jurisdiccionales o administrativos competentes, estatales o federales;

VI. Rendir los informes previos y justificados que, en materia de amparo correspondan al Secretario y a los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría; VII. Formular ante el Ministerio Público Estatal o Federal, las denuncias y querellas cuando el fisco haya sufrido perjuicio; así como ejercer en materia de infracciones o delitos fiscales, las atribuciones señaladas a la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, Código Financiero, Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación y acuerdos de delegación de atribuciones que se celebren con la Federación y Municipios de la Entidad;

VIII. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, allegándose de los elementos probatorios del caso, dando la intervención que corresponda a la Contraloría General, así como denunciar y querellarse ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte ofendida;

IX. Coadyuvar con el Ministerio Público Federal y Estatal en representación de la Secretaría, en los procesos penales;

X. Recibir el pago por reparación del daño y otros conceptos en asuntos judiciales y tramitar su depósito en la Hacienda Pública Estatal;

XI. Tramitar y elaborar proyectos de resolución de los recursos administrativos, de los que deban conocer el Secretario o los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría;

XII. Asesorar e intervenir jurídicamente con los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría en los asuntos laborales del personal de la dependencia, para lo cual podrá:

a) Proponer al Procurador Fiscal criterios para la elaboración de los contratos que regirán las relaciones laborales entre los trabajadores y la Secretaría;

b) Asesorar a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría que presenten conflictos de carácter laboral, a fin de aplicar correctamente las disposiciones legales que rigen las relaciones de trabajo;

c) Asesorar a la Dirección General de Administración, cuando así lo solicite, en la substanciación del procedimiento señalado en la ley para dar por terminadas las relaciones de trabajo entre los empleados y la Secretaría;

d) Solicitar a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría, la entrega de toda la documentación que posibilite la defensa legal de los intereses de la dependencia en los asuntos de carácter laboral; y e) Asesorar a la Dirección General de Administración, cuando así lo solicite, en los procedimientos de aplicación de sanciones al personal adscrito a la Secretaría, por incumplimiento a sus obligaciones en materia laboral, con base en las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a los lineamientos que señale el Secretario;

XIII. Solicitar a la Dirección General de Administración, el cálculo de las cantidades que legalmente procedan, a fin de efectuar el pago de liquidaciones del personal adscrito a la Secretaría, derivadas de las negociaciones conciliatorias que se desarrollen para resolver conflictos o procedimientos de carácter laboral;

XIV. Auxiliar al Procurador Fiscal en el ejercicio de las atribuciones de este Reglamento y las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean conferidas en materia civil, mercantil, penal, administrativa, fiscal, agraria, y laboral;

XV. Fungir como abogado, con el carácter de delegado o autorizado para oír y recibir notificaciones, ante tribunales jurisdiccionales o administrativos, federales o estatales, en juicios y procedimientos en los que sea parte el Secretario, o Titulares de los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría;

XVI. Designar a los abogados de su adscripción, con el carácter de delegados o autorizarlos para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que intervenga;

XVII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XVIII. Otorgar, por instrucciones del Procurador Fiscal, apoyo jurídico a la Subsecretaría de Ingresos, en todo lo relacionado a las acciones tendentes a la pronta recuperación de créditos fiscales, cuando así lo solicite dicha Subsecretaría;

XIX. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios en los asuntos de su competencia, en los términos que señalen las disposiciones legales;

XX. Recabar de los servidores y fedatarios públicos, los informes, datos y documentos que posean con motivo de sus funciones, en los casos en que deba salvaguardarse los intereses de la Hacienda Pública Estatal;

XXI. Representar al Procurador Fiscal en las reuniones de trabajo que éste determine;

XXII. Atendiendo a las instrucciones del Procurador Fiscal, coordinarse con los demás Subprocuradores para el mejor desempeño de sus actividades;

XXIII. Allanarse total o parcialmente en aquellos procesos jurisdiccionales o contenciosos administrativos cuando, a su juicio, considere que existen agravios suficientes expresados en la demanda, que pueden inducir al tribunal correspondiente a declarar la nulidad de la resolución impugnada; solicitando a los Tribunales Jurisdiccionales o Administrativos, en caso de ser procedente, la reposición de la emisión del acto o procedimiento;

XXIV. Informar a la Tesorería y a las Áreas competentes de la Subsecretaría de Ingresos sobre las impugnaciones presentadas en contra de la determinación de créditos fiscales, así como de las resoluciones que al respecto emitan los órganos jurisdiccionales;

XXV. Representar al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los procesos jurisdiccionales en los que éste tome parte como entidad federativa coordinada en ingresos federales; y

XXVI. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

## CAPÍTULO XII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 52.** La Secretaría contará para el mejor ejercicio de las atribuciones que tiene asignadas con los siguientes órganos desconcentrados:



I. Oficinas de Hacienda del Estado;

## **II. Derogada**

III. Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado.

**Artículo 53.** Las Oficinas de Hacienda del Estado estarán a cargo de un Jefe, quien tendrá el carácter de autoridad fiscal y podrá auxiliarse de los encargados de sección que sean necesarios, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 54.** Corresponde a los Jefes de Oficinas de Hacienda del Estado:

I. Recaudar directamente o mediante las cobradurías autorizadas al efecto, el importe de los créditos provenientes de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones por mejoras estatales, así como los que provengan de ingresos federales cuya administración esté encomendada al Estado en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación y de acuerdo con las disposiciones contenidas en la legislación de la materia, observando los sistemas, procedimientos e instrucciones que al efecto establezca el Secretario o el Subsecretario de Ingresos;

II. Solicitar, requerir o recibir de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, las declaraciones, informes, avisos, datos, copias, solicitudes, libros y demás documentos previstos en las disposiciones fiscales estatales o federales;

III. Imponer las medidas de apremio previstas en el Código Fiscal de la Federación y el Código de Procedimientos Administrativos;

IV. Proporcionar asistencia y orientación a los contribuyentes;

V. Imponer las multas que procedan por infracción a las disposiciones fiscales, así como las previstas en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, que sean suscritos entre el Gobierno del Estado y el de la Federación;

VI. Notificar, cuando corresponda, las resoluciones que determinen créditos fiscales a cargo de los contribuyentes y sus accesorios, las que impongan las multas, así como aquéllas que emitan las autoridades fiscales en ejercicio de sus facultades;

VII. En materia del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos podrá:

a) Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos;

b) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar el impuesto, su actualización y accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades;

c) Ejercer las facultades establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación;

d) Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por él mismo, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente; e

e) Imponer las multas que correspondan por infracciones al Código Financiero y demás disposiciones fiscales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de este impuesto;

VIII. Aplicar y seguir en todas sus fases, el procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Financiero y el Código Fiscal de la Federación, cuando actúe en el ejercicio de las facultades conferidas al Estado en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, debiendo informar mensualmente al Director General de Recaudación del avance que se tiene en la recuperación a través de este procedimiento;

IX. Ordenar la práctica de embargo precautorio para asegurar el interés fiscal cuando, a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda;

X. Seleccionar, controlar y dirigir técnica y administrativamente a los notificadores ejecutores adscritos a las Oficinas de Hacienda del Estado y Cobradurías;

XI. Constituir y mantener actualizados los padrones de contribuyentes de impuestos estatales y aquéllos de orden federal cuya administración tenga encomendada el Estado y remitir la información y documentación relativa a la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo con los procedimientos que al efecto se hayan establecido;

XII. Constituir y mantener actualizado el padrón de vehículos automotores y remitir la documentación relativa a la Subsecretaría de Ingresos, en términos de lo establecido en los procedimientos aplicables;

XIII. Controlar a través de padrones de contribuyentes, inventarios de bienes, inspección directa, registros de documentos o cualquier otro medio, el cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones por mejoras, así como las contribuciones federales coordinadas;

XIV. Custodiar y controlar los valores y formas valoradas que se requieran para el cobro de créditos fiscales;

XV. Concentrar en la Secretaría, los ingresos recaudados, así como la documentación comprobatoria de los mismos, de conformidad con las normas y procedimientos que al efecto se establezcan;

XVI. Recibir los recursos administrativos de revocación que interpongan los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, debiendo remitirlos inmediatamente a la Procuraduría Fiscal, para su trámite y elaboración del proyecto de resolución;

XVII. Enviar oportunamente a la Procuraduría Fiscal, las demandas de amparo que promuevan los contribuyentes, para efecto de formular los proyectos de informes previos y justificados que deberá rendir el Jefe de la Oficina de Hacienda como autoridad responsable, así como las demandas y demás resoluciones de carácter judicial, administrativo o fiscal;

XVIII. Imponer, recaudar y asignar los honorarios de ejecución y los gastos de ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Tramitar ante la Dirección General de Recaudación, los asuntos relativos a movimientos de personal, pago de sueldos, remuneraciones eventuales y en general, aquellos asuntos relacionados con la administración y control de personal adscrito a la Oficina de Hacienda del Estado a su cargo, para el trámite respectivo;

XX. Tramitar ante la Dirección General de Administración de la Secretaría, programas de capacitación y desarrollo del personal adscrito a la Oficina de Hacienda del Estado a su cargo;

XXI. Proporcionar al Secretario, Órganos y Áreas Administrativas, la información que les sea solicitada dentro de la esfera de sus atribuciones;

XXII. Administrar el fondo fijo para gastos menores y remitir la documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas a la Dirección General de Recaudación, para su trámite;

XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos de la Oficina de Hacienda del Estado a su cargo, previo pago de los derechos correspondientes cuando lo soliciten los particulares, o en forma gratuita cuando lo solicite una autoridad en el ejercicio de sus funciones; y

XXIV. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 55.** Por acuerdo del Secretario, se podrán establecer Cobradurías en los lugares que se requieran, para el desempeño de las atribuciones que se tienen asignadas en este Reglamento.

Las Cobradurías dependerán directamente de las Oficinas de Hacienda de su circunscripción territorial y estarán a cargo de un Cobrador, el cual será auxiliado en sus funciones por los empleados que se requieran, atendiendo a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

**Artículo 56.** Corresponde a los Cobradores de las Oficinas de Hacienda del Estado:

I. Recaudar el importe de los créditos provenientes de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones por mejoras estatales, así como los que provengan de impuestos Federales cuya administración esté encomendada al Estado en los Convenios de Coordinación Fiscal y, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la legislación de la materia, observando los sistemas, procedimientos e instrucciones que al efecto establezcan las autoridades superiores competentes;

II. Recibir de los particulares y, en su caso, exigir los avisos, manifestaciones y demás documentos que de conformidad con las disposiciones fiscales deban presentarse ante las mismas, aplicando, cuando proceda, las medidas de apremio que correspondan;

III. Notificar, cuando corresponda, las resoluciones que determinen créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;

IV. Llevar un registro de los créditos fiscales de los contribuyentes;

V. Aplicar y seguir todas las fases del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Fiscal de la Federación, así como en el Código de Procedimientos Administrativos y Código Financiero, con el objeto de hacer efectivos los créditos fiscales insolutos;

VI. Custodiar y controlar los valores y formas valoradas dotadas a ellas;

VII. Concentrar en la Oficina de Hacienda del Estado en cuya demarcación territorial se encuentre establecida, el efectivo recaudado y la documentación comprobatoria, de conformidad con las normas y procedimientos fijados al efecto por la Secretaría;

VIII. Proporcionar al Jefe de la Oficina de Hacienda del Estado, a cuya jurisdicción corresponda, la información que le sea solicitada dentro de la esfera de sus atribuciones; y

IX. Las demás que deriven de las disposiciones fiscales en vigor y las que expresamente le sean conferidas por el Jefe de la Oficina de Hacienda del Estado a cuya demarcación territorial pertenezca.

**Artículo 57.** Las Oficinas de Hacienda del Estado ejercerán su jurisdicción en las siguientes circunscripciones territoriales:

I. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Ciudad Cuauhtémoc que comprende los municipios de Pueblo Viejo y Tampico Alto;

II. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Ozuluama, que comprende el municipio de Ozuluama;

III. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Pánuco, que comprende el municipio de Pánuco;

IV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tempoal, que comprende los municipios de El Higo y Tempoal;

V. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Chontla, que comprende los municipios de Citlaltépec, Chontla e Ixcatepec;

VI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Platón Sánchez, que comprende los municipios de Chalma, Chiconamel y Platón Sánchez;

VII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tamalín, que comprende los municipios de Tamalín y Tantima; VIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tantoyuca, que comprende el municipio de Tantoyuca;

IX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Chicontepec, que comprende los municipios de Benito Juárez, Chicontepec, Ilatatlán y Zontecomatlán;

X. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Huayacocotla, que comprende los municipios de Huayacocotla, Tlachichilco, Texcatepec y Zacualpan;

XI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Ixhuatlán de Madero, que comprende el municipio de Ixhuatlán de Madero;

XII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Álamo, que comprende el municipio de Tempache;

XIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Naranjos- Amatlán, que comprende los municipios de Naranjos- Amatlán y Chinampa de Gorostiza;

XIV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Cerro Azul, que comprende los municipios de Cerro Azul, Tancoco y Tepetzintla;

XV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tamiahua, que comprende el municipio de Tamiahua;

XVI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tuxpan, que comprende el municipio de Tuxpan;

XVII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Cazones de Herrera, que comprende el municipio de Cazones de Herrera;

XVIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Poza Rica de Hidalgo, que comprende los municipios de Castillo de Teayo, Coatzintla y Poza Rica de Hidalgo;

XIX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tihuatlán, que comprende el municipio de Tihuatlán;

XX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Espinal, que comprende los municipios de Coahuatlán, Coxquihui, Coyutla, Chumatlán, Espinal, Filomeno Mata, Mecatlán y Zozocolco de Hidalgo;

XXI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Gutiérrez Zamora, que comprende los municipios de Gutiérrez Zamora y Tecolutla;

XXII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Papantla, que comprende el municipio de Papantla;

XXIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Martínez de la Torre, que comprende los municipios de Martínez de la Torre y Tlapacoyan;

XXIV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en San Rafael, que comprende el municipio de San Rafael;

XXV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Plan de Arroyos, que comprende esa población;

XXVI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Jalacingo, que comprende el municipio de Jalacingo;

XXVII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Nautla, que comprende el municipio de Nautla;

XXVIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Vega de Alatorre, que comprende el municipio de Vega de Alatorre;

XXIX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Juchique de Ferrer, que comprende el municipio de Juchique de Ferrer;

XXX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Misantla, que comprende los municipios de Misantla y Tenochtitlán;

XXXI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Naolinco, que comprende los municipios de Acatlán, Chiconquiaco, Landero y Coss, Miahuatlán, Naolinco, Tepetlán y Tonayán;

XXXII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Yecuatla, que comprende los municipios de Colipa y Yecuatla;

XXXIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Altotonga, que comprende municipios de Altotonga y Atzalan, con excepción de la población Plan de Arroyos;

XXXIV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Perote, que comprende los municipios de Perote, Villa Aldama, Las Vigas de Ramírez, Las Minas, Tatatila y Ayahualulco;

XXXV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Xalapa, que comprende los municipios de Acajete, Banderilla, Coacoatzintla, Emiliano Zapata, Jilotepec, Rafael Lucio, Tlalnelhuayocan, Tlacolulan y Xalapa;

XXXVI. Oficinas de Hacienda del Estado Xalapa Norte, Xalapa Sur y Xalapa SEFIPLAN, con la misma residencia y jurisdicción que la señalada en la fracción anterior;

XXXVII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Cardel, que comprende los municipios de La Antigua y Úrsulo Galván, así como en la congregación el Farallón del Municipio de Actopan;

XXXVIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Coscomatepec, que comprende los municipios de Coscomatepec e Ixhuatlán del Café;

XXXIX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Actopan, que comprende el municipio de Actopan, con excepción de la congregación el Farallón;

XL. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, que comprende el municipio de Alto Lucero de Gutiérrez Barrios;

XLI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Coatepec, que comprende los municipios de Apazapan, Coatepec, Jalcomulco, Tlaltetela, Teocelo y Xico;

XLII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Cosautlán de Carbajal, que comprende los municipios de Cosautlán de Carbajal e Ixhuacán de los Reyes;

XLIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Paso de Ovejas, que comprende los municipios de Paso de Ovejas y Puente Nacional;

XLIV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Huatusco, que comprende los municipios de Alpatláhuac, Calcahualco, Huatusco y Zentla;

XLV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Comapa, que comprende los municipios de Comapa y Tlacotepec de Mejía;

XLVI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Paso del Macho, que comprende los municipios de Atoyac, Camarón de Tejeda, Paso del Macho y Tepatlaxco;

XLVII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Soledad de Doblado, que comprende los municipios de Manlio Fabio Altamirano y Soledad de Doblado;

XLVIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Totutla, que comprende los municipios de Sochiapa, Tenampa y Totutla;

XLIX. Oficina de Hacienda del Estado, con cabecera en Río Blanco, que comprende los municipios de Acultzingo, Aquila, Camerino Z. Mendoza, Huiloapan de Cuauhtémoc, Maltrata, Nogales, Río Blanco y Soledad Atzompa;

L. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Orizaba, que comprende los municipios de Atlahuilco, Atzacan, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, La Perla, Magdalena, Mariano Escobedo, Orizaba, Rafael Delgado, San Andrés Tenejapan, Tequila, Tlilapan y Xoxocotla;

LI. Oficina del Estado con cabecera en Córdoba, que comprende los municipios de Amatlán de los Reyes, Córdoba, Coetzala y Naranjal;

LII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Fortín, que comprende los municipios de Chocamán, Fortín y Tomatlán;

LIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Omealca, que comprende los municipios de Cuichapa y Omealca;

LIV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tezonapa, que comprende el municipio de Tezonapa;

LV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Yanga, que comprende los municipios de Carrillo Puerto, Cuitláhuac y Yanga;



LVI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Zongolica, que comprende los municipios de Astacinga, Los Reyes, Mixtla de Altamirano, Tehuipango, Texhuacán, Tlaquilpa y Zongolica;

LVII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Veracruz, que comprende el municipio de Veracruz;

LVIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Boca del Río, que comprende el municipio Boca del Río y las localidades de Antón Lizardo, El Conchal, El Estero, La Guada y Mandinga, pertenecientes al municipio de Alvarado;

LIX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Medellín, que comprende los municipios de Cotaxtla, Jamapa y Medellín;

LX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tlalixcoyan, que comprende los municipios de Ignacio de la Llave y Tlalixcoyan;

LXI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Alvarado, que comprende el municipio de Alvarado;

LXII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Cosamaloapan, que comprende los municipios de Acula, Amatitlán, Carlos A. Carrillo, Chacaltianguis, Cosamaloapan, Ixmattlahuacan, Tlacojalpan y Tuxtilla;

LXIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tierra Blanca, que comprende el municipio de Tierra Blanca;

LXIV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tlacotalpan, que comprende el municipio de Tlacotalpan;

LXV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Tres Valles, que comprende los municipios de Otatitlán y Tres Valles;

LXVI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Isla, que comprende el municipio de Isla;

LXVII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Lerdo de Tejada, que comprende los municipios de Ángel R. Cabada, Lerdo de Tejada y Saltabarranca;

LXVIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Juan Díaz Covarrubias, que comprende el municipio de Hueyapan de Ocampo;

LXIX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Playa Vicente, que comprende los municipios de Playa Vicente y Santiago Sochiapan;

LXX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en San Andrés Tuxtla, que comprende los municipios de Catemaco, San Andrés Tuxtla y Santiago Tuxtla;

LXXI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Acayucan, que comprende los municipios de Acayucan, Mecayapan, Soconusco, Soteapan y Tatahuicapan de Juárez;

LXXII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Jesús Carranza, que comprende los municipios de Jesús Carranza y Uxpanapa;

LXXIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Juan Rodríguez Clara, que comprende el municipio de Juan Rodríguez Clara;

LXXIV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Villa Azueta, que comprende el municipio de José Azueta;

LXXV. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Oluta, que comprende los municipios de Oluta, Sayula de Alemán y Texistepec;

LXXVI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en San Juan Evangelista, que comprende el municipio de San Juan Evangelista;

LXXVII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Jáltipan, que comprende los municipios de Chinameca, Jáltipan, Oteapan, Pajapan, Zaragoza y Cosoleacaque, con excepción de las colonias Gustavo Díaz Ordaz, 7 de Mayo, Congreso Constituyentes, Emiliano Zapata, Oaxaqueña, Agustín Acosta Lagunes, México, Cerro Alto, F. Gutiérrez Barrios, Infonavit Paquital y Patria Libre, así como las congregaciones de Ejido Francisco I. Madero, Calzadas, Canticas, Buenos Aires, Kilómetro 25, y las localidades Esteros de Pantanos y Canticas;

LXXVIII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Las Choapas, que comprende el municipio de Las Choapas;

LXXIX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Minatitlán, que comprende los municipios de Hidalgotitlán y Minatitlán, así como las colonias Gustavo Díaz Ordaz, 7 de Mayo, Congreso Constituyentes, Emiliano Zapata, Oaxaqueña, Agustín Acosta Lagunes, México, Cerro Alto, F. Gutiérrez Barrios, Infonavit Paquital y Patria Libre, así como las congregaciones de Ejido Francisco I. Madero, Calzadas, Canticas, Buenos Aires y Kilómetro 25 del municipio de Cosoleacaque;

LXXX. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Agua Dulce, que comprende el municipio de Agua Dulce;

LXXXI. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Coatzacoalcos, que comprende los municipios de Coatzacoalcos, así como las localidades Esteros de Pantanos y Canticas pertenecientes al municipio de Cosoleacaque; y

LXXXII. Oficina de Hacienda del Estado con cabecera en Nanchital de Lázaro Cárdenas, que comprende los municipios de Ixhuatlán del Sureste, Moloacán y Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río.

**Artículo 58.** Se establecen como jurisdicciones de las Cobradurías de las Oficinas de Hacienda del Estado las siguientes:

I. Cobraduría de la Oficina de Hacienda del Estado de Tempoal, con residencia y jurisdicción en la población de El Higo, del municipio del mismo nombre;

II. Cobraduría de la Oficina de Hacienda del Estado de Coscomatepec, con residencia y jurisdicción en la población de Ixhuatlán del Café, del municipio del mismo nombre;

III. Cobraduría de la Oficina de Hacienda del Estado de Medellín, con residencia y jurisdicción en la población de Cotaxtla, del municipio del mismo nombre;

IV. Cobraduría de la Oficina de Hacienda del Estado de Tlalixcoyan, con residencia y jurisdicción en la población de Piedras Negras, del municipio de Tlalixcoyan;

V. Cobraduría de la Oficina de Hacienda del Estado de Oluta, con residencia y jurisdicción en la población de Sayula de Alemán, del municipio del mismo nombre; y

VI. Cobraduría de la Oficina de Hacienda del Estado de Jáltipan, con residencia y jurisdicción en la población de Cosoleacaque, del municipio del mismo nombre.

**Artículo 59. Derogado**

**Artículo 60. Derogado**

**Artículo 61. Derogado**

**Artículo 62.** Corresponde a los Delegados Regionales del Patrimonio del Estado:

I. Realizar en los límites de su jurisdicción en la circunscripción territorial de su zona, contrataciones de predios de interés social en colonias de régimen particular convenidas y del Gobierno del Estado y enviar éstas a la Dirección General del Patrimonio del Estado, para su validación;

II. Coordinar la integración de expedientes para la liberación de las cláusulas de reserva de dominio en las escrituras que contienen lotes contratados;

III. Apoyar la formulación de trabajos técnicos para la regularización de asentamientos humanos;

IV. Verificar la integración de la documentación de lotes de interés social, para su envío a la Dirección General del Patrimonio del Estado;

V. Verificar la documentación de expedientes de predios a regularizar, para la formulación de proyectos de contratación, en los que existan asentamientos humanos;

VI. Proporcionar atención a las gestiones que realizan grupos y organizaciones sociopolíticas correspondientes a su zona; y

VII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

**Artículo 63.** Las Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado ejercerán su jurisdicción en la circunscripción territorial de las siguientes zonas:

I. Zona Norte Pánuco que comprende los municipios de: El Higo, Ozuluama, Pánuco, Pueblo Viejo, Tampico Alto y Tempoal;

II. Zona Norte Tuxpan, que comprende los municipios de: Álamo Temapache, Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cerro Azul, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Citlaltépetl, Iamatlán, Ixcatepec, Ixhuatlán de Madero, Naranjos- Amatlán, Platón Sánchez, Tamalín, Tamiahua, Tancoco, Tantima, Tantoyuca, Tepetzintla, Texcatepec, Tlachichilco, Tuxpan, Zacualpan, Zontecomatlán y Huayacocotla;

III. Zona Norte Poza Rica, que comprende los municipios de: Cazonas de Herrera, Chumatlán, Coahuatlán (Progreso de Zaragoza), Coatzintla, Coxquihui, Coyutla, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Mecatlán, Papantla, Poza Rica, Tecolutla, Tihuatlán y Zozocolco de Hidalgo;

IV. Zona Martínez de la Torre, que comprende los municipios de: Altotonga, Atzacan, Colipa, Jalacingo, Juchique de Ferrer, Martínez de la Torre, Misantla, Nautla, Tenochtitlán, Tlapacoyan, San Rafael, Vega de Alatorre, Yecuatla, Acatlán, Coacoatzintla, Chiconquiaco, Landero y Coss y Miahuatlán;

V. Zona Xalapa Conurbada, que comprende los municipios de: Actopan, Alto Lucero, Banderilla, Coatepec, Cosautlán de Carvajal, Emiliano Zapata, Jilotepec, Naolinco, Perote, San Andrés Tlanelhuayocan, Teocelo, Xalapa, Xico, Acajete, Ayahualulco, Ixhuacán de los Reyes, Las Minas, Rafael Lucio, Tatatila, Tlacolulan, Las Vigas de Ramírez, Villa Aldama, Jalcomulco, Apazapan, Tepetlán y Tonayán;

VI. Zona Centro Córdoba, que comprende los municipios de: Acultzingo, Amatlán de los Reyes, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacan, Carrillo

Puerto, Chocamán, Camerino Z. Mendoza, Coetzala, Córdoba, Coscomatepec, Cuichapa, Cuitláhuac, Fortín de las Flores, Huatusco, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlán del Café, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, La Perla, Magdalena, Maltrata, Mariano Escobedo, Mixtla, Naranjal, Nogales, Omealca, Orizaba, Paso del Macho, Río Blanco, Soledad Atzompa, Tehuipango, Tequila, Texhuacán, Tezonapa, Tlaquilpa, Tlilapan, Tomatlán, Xoxocotla, Yanga, Zongolica, Alpatlahuac, Calchualco, Comapa, Sochiapan, Tenampa, Tepatlaxco, Tlacotepec de Mejía, Tlaltetela, Totutla, Zentla, Rafael Delgado, Los Reyes y San Andrés Tenejapan;

VII. Zona Centro Golfo, que comprende los municipios de: Boca del Río, Cotaxtla, Ignacio de la Llave, Jamapa, La Antigua, Manlio F. Altamirano, Medellín, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Soledad de Doblado, Tlaxicoyan, Úrsulo Galván, Veracruz y Camarón de Tejeda;

VIII. Zona Cuenca del Papaloapan, que comprende los municipios de: Acula, Alvarado, Amatitlán, Chacaltianguis, Carlos A. Carrillo, Cosamaloapan, Isla, Ixmatalahuacan, Otatitlán, Playa Vicente, Tierra Blanca, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tres Valles, Tuxtilla, José Azueta y Santiago Sochiapa;

IX. Zona San Andrés Tuxtla, que comprende los municipios de: Ángel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Juan Rodríguez Clara, Lerdo de Tejada, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla y Santiago Tuxtla;

X. Zona Sur Minatitlán, que comprende los municipios de: Acayucan, Cosoleacaque, Chinameca, Hidalgotitlán, Jáltipan, Jesús Carranza, Mecayapan, Minatitlán, Oluta, Oteapan, Pajapan, San Juan Evangelista, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Texistepec, Zaragoza, Tatahuicapan de Juárez y Uxpanapa; y

XI. Zona Sur Coatzacoalcos, que comprende los municipios de: Agua Dulce, Coatzacoalcos, Ixhuatlán del Sureste, Las Choapas, Moloacán y Nanchital.

### CAPÍTULO XIII DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 64.** El Secretario, en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por los Subsecretarios de Finanzas y Administración, Ingresos, Egresos y de Planeación, así como por el Procurador Fiscal, 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 Subsecretarios mencionados o al Procurador Fiscal, para ocupar el cargo entre tanto se reincorpora el Secretario al desempeño de sus funciones.

Cuando el Secretario se ausente del cargo en forma definitiva, y en tanto es nombrado el nuevo titular, el Gobernador del Estado podrá designar a un Subsecretario o al Procurador Fiscal para que lo supla en forma provisional.

**Artículo 65.** El Subsecretario de Finanzas y Administración en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por los Directores Generales de Administración, Patrimonio del Estado, Fideicomisos y Desincorporación de Activos e Innovación Tecnológica, así como por el Tesorero, en el orden indicado. En caso de que el período de ausencia sea mayor a quince días, el Secretario designará a alguno de los Directores Generales mencionados o al Tesorero, para ocupar el cargo entre tanto se reincorpora el Subsecretario al desempeño de sus funciones.

Cuando el Subsecretario de Finanzas y Administración se ausente del cargo en forma definitiva, y en tanto es nombrado el nuevo titular, el Secretario podrá designar al Servidor Público para que lo supla en forma provisional.

**Artículo 66.** El Subsecretario de Ingresos en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por los Directores Generales de Recaudación, Vinculación y Coordinación Hacendaria, así como de Fiscalización en el orden indicado. En caso de que el período de ausencia sea mayor a quince días, el Secretario designará a alguno de los Directores Generales mencionados, para ocupar el cargo entre tanto se reincorpora el Subsecretario al desempeño de sus funciones.

Cuando el Subsecretario de Ingresos se ausente del cargo en forma definitiva, y en tanto es nombrado el nuevo titular, el Secretario podrá designar al Servidor Público para que lo supla en forma provisional.

**Artículo 67.** El Subsecretario de Egresos en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por los Directores Generales de Contabilidad Gubernamental, Programación y Presupuesto e Inversión Pública en el orden indicado. En caso de que el período de ausencia sea mayor a quince días, el Secretario designará a alguno de los Directores Generales mencionados, para ocupar el cargo entre tanto se reincorpora el Subsecretario al desempeño de sus funciones.

Cuando el Subsecretario de Egresos se ausente del cargo en forma definitiva, y en tanto es nombrado el nuevo titular, el Secretario podrá designar al Servidor Público para que lo supla en forma provisional.

**Artículo 68.** El Subsecretario de Planeación en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por los Directores Generales de Financiamiento y Seguimiento de Programas de Desarrollo, y de Planeación y Evaluación para el Desarrollo en el orden indicado. En caso de que el período de ausencia sea mayor a quince días, el Secretario designará a alguno de los Directores Generales mencionados, para ocupar el cargo entre tanto se reincorpora el Subsecretario al desempeño de sus funciones.

Cuando el Subsecretario de Planeación se ausente del cargo en forma definitiva, y en tanto es nombrado el nuevo titular, el Secretario podrá designar al Servidor Público para que lo supla en forma provisional.

**Artículo 69.** El Procurador Fiscal en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por los Subprocuradores de Asuntos Contenciosos, de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos y de Legislación y Consulta en el orden indicado. En caso de que el período de ausencia sea mayor a quince días, el Secretario designará a alguno de los Subprocuradores mencionados, para ocupar el cargo entre tanto se reincorpora el Procurador al desempeño de sus funciones.

Cuando el Procurador Fiscal se ausente del cargo en forma definitiva, y en tanto es nombrado el nuevo titular, el Secretario podrá designar al Servidor Público para que lo supla en forma provisional.

**Artículo 70.** El Secretario podrá ser suplido en sus ausencias por el Procurador Fiscal, sólo para efectos de lo dispuesto por el artículo 20, fracciones XVII y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. A falta del Procurador Fiscal se estará a lo dispuesto en el artículo 69 antes referido.

**Artículo 71.** Para efectos de la cumplimentación de acuerdos, requerimientos, sentencias o cualquier otra resolución emitida por autoridades jurisdiccionales, el Procurador Fiscal suplirá las ausencias temporales del Secretario o de cualquiera de los Subsecretarios de la Secretaría. A falta del Procurador Fiscal se estará a lo dispuesto en el artículo 69 antes referido.

**Artículo 72.** Los titulares de las Áreas Administrativas y Órganos Desconcentrados, 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.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado el 17 de junio de 2009.

**TERCERO.** La Secretaría expedirá en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Manual General de Organización.

**CUARTO.** En tanto se expidan los Manuales de Organización, de Procedimientos, de Servicios al Público y demás manuales administrativos, el Secretario estará facultado para resolver los asuntos que dichos Manuales deben regular.

**QUINTO.** En lo relativo al Impuesto Sobre Tenencia, hasta el 31 de diciembre de 2011, se estará a lo dispuesto en la normatividad federal y los convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos respectivos, a partir del 1 de enero de 2012, se estará a lo dispuesto en la normatividad Estatal aplicable.

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los trece días del mes de diciembre de dos mil once.

DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
Rúbrica.

---

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

**(DEL DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚM. EXT. 034 DE FECHA 23 DE ENERO DEL AÑO 2014)**

**Primero.** Publíquese en la *Gaceta Oficial* del estado.

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

**Tercero.** La Subsecretaría de Finanzas y Administración a través del área correspondiente deberá actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 29 días del mes agosto del año dos mil trece.

DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

---

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

**(DEL DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚM. EXT. 064 DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL AÑO 2015)**



**Primero.** Publíquese en la *Gaceta Oficial* Órgano del Gobierno del Estado.

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

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

DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
RÚBRICA.

---

#### TRANSITORIOS

**(DEL DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚM. EXT. 464  
DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018)**

**Primero.** Publíquese en la *Gaceta Oficial* del Estado.

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

**Tercero.** La Subsecretaría de Finanzas y Administración a través del área correspondiente deberá actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, Xalapa- Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

**Miguel Ángel Yunes Linares**  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

---

#### TRANSITORIOS

**(DEL DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚM. EXT. 226,  
TOMO III DE FECHA 5 DE JUNIO DEL AÑO 2020)**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SEGUNDO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** La Subsecretaría de Finanzas y Administración a través del área correspondiente deberá actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos.

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

**Cuitláhuac García Jiménez**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de Veracruz de Ignacio de la Llave  
Rúbrica.