



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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE GOBIERNO**

Octubre 2021



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEGOB
Secretaría
de Gobierno

Reglamento Interior de la Secretaría
de Gobierno del Estado de Veracruz
de Ignacio de la Llave

© **Secretaría de Gobierno**
Palacio de Gobierno
Av. Enríquez esq. Leandro Valle
Colonia Centro, C.P. 91000
Xalapa, Veracruz, México
Edición Virtual



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

**COLECCIÓN: LEYES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
SECRETARÍA DE GOBIERNO**



SILVER

EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEYES DE VERACRUZ, CONSTITUYE UNA HERRAMIENTA FUNDAMENTAL PARA QUE LOS CIUDADANOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE CONOZCAN EL MARCO JURÍDICO CON EL CUAL RIGEN SU VIDA SOCIAL, ECONÓMICA, CULTURAL Y PARTICIPATIVA.

OBJETIVOS DEL SILVER

- MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS VIGENTES EN EL ESTADO DE VERACRUZ,
- FOMENTAR, PROMOVER Y DIFUNDIR LA CULTURA DE LA LEGALIDAD.
- ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS INICIATIVAS DE LEY O DECRETO PRESENTADAS POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO O POR CUALQUIER OTRA ENTIDAD QUE TENGA FACULTAD CONSTITUCIONAL PARA INICIAR LEYES O DECRETOS ANTE EL PODER LEGISLATIVO.
- REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO JURÍDICO DEL ESTADO.
- INSTRUMENTAR UN PROGRAMA EDITORIAL Y VIRTUAL, A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

FUNDAMENTO LEGAL

- ARTÍCULO 18 FRACCIONES VI, VII, XXX Y XXXI DE LA **LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**
- ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXI Y 32 FRACCIÓN VI DEL **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.**

DIRECTORIO

CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO

ERIC PATROCINIO CISNEROS BURGOS
SECRETARIO DE GOBIERNO

ISRAEL HERNÁNDEZ ROLDÁN
SUBSECRETARIO JURÍDICO Y DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

JOSÉ PALE GARCÍA
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO



PRESENTACIÓN

El Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de sus facultades conferidas en el artículo 49 de la Constitución Política del Estado y del artículo 8° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, expidió el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, que es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo encargada de coordinar la política interna de la entidad, ejercer la representación jurídica del gobierno del Estado, coordinar los trabajos de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal que indique el propio Gobernador. La Secretaría tiene fundada su competencia en lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, por los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo estatal, y por las disposiciones de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Este nuevo Reglamento, que abroga al del 31 de marzo de 2011, se expidió para fortalecer la estructura organizacional de la Secretaría de Gobierno y establecer una coordinación eficiente y funcional entre los diferentes niveles de gobierno y entre las áreas administrativas, los órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a esta dependencia, para enfrentar y resolver los problemas y necesidades más apremiantes de la sociedad veracruzana.

La nueva estructura administrativa de la Secretaría, responde a la dinámica y orden en la función pública que el Ejecutivo estatal ha definido como política de trabajo de su administración, para dar certeza y certidumbre jurídica a los actos, planes y programas de gobierno, pues el cumplimiento de la ley es el mejor camino hacia la justicia y a la convivencia armónica de los veracruzanos.

Las nuevas áreas administrativas y la nueva distribución de competencias de la Secretaría de Gobierno harán, sin duda alguna, más eficiente el desarrollo de las funciones encomendadas a cada una de ellas en este ordenamiento. La coordinación, evaluación y responsabilidad del cumplimiento de sus programas y proyectos estarán siempre vigilados y evaluados por los titulares de cada una de esas áreas administrativas, para rendir buenas cuentas a la sociedad.

La edición del texto del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno que hoy se pone al alcance de los veracruzanos, forma parte de la **COLECCIÓN: LEYES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**, cuya elaboración ha sido encomendada, reglamentariamente, a la Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos, por conducto de su Dirección General Jurídica, mediante la creación del Sistema de Información Leyes de Veracruz o **SILVER**.

El gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, refrenda el compromiso adquirido con los ciudadanos de fortalecer las instituciones jurídicas y políticas, así como de promover e incentivar la cultura de la legalidad, mediante el conocimiento del marco jurídico que nos rige.

SECRETARÍA DE GOBIERNO



CONTENIDO	Artículos	Páginas
CAPÍTULO I		
Disposiciones Generales	----- 1-14	13-19
CAPÍTULO II		
De las Facultades del Secretario	----- 15-15	19-27
CAPÍTULO III		
De las Áreas y Unidades Administrativas Adscritas a la Secretaría	----- 16-23	27-36
Sección Primera		
De la Secretaría Particular	----- 16-16	27-29
Sección Segunda		
De la Secretaría Privada	----- 17-17	29-29
Sección Tercera		
De la Secretaría Técnica	----- 18-18	29-30
Sección Cuarta		
De la Coordinación de Asesores	----- 19-19	30-31
Sección Quinta		
De la Unidad Administrativa	----- 20-20	31-33
Sección Sexta		
De la Unidad de Transparencia	----- 21-21	33-34
Sección Séptima		
Unidad de Género	----- 22-22	35-35



Sección Octava

Coordinación de Promoción de los Valores Cívicos y Culturales	-----	23-23	35-36
--	-------	-------	-------

CAPÍTULO IV

De la Subsecretaría de Gobierno	-----	24-24	36-38
---------------------------------	-------	-------	-------

CAPÍTULO V

De las Áreas y Unidades Administrativas Adscritas a la Subsecretaría de Gobierno	-----	25-30	39-46
--	-------	-------	-------

Sección Primera

De la Dirección General de Gobernación	-----	25-25	39-40
---	-------	-------	-------

Sección Segunda

De La Dirección General De Cultura De Paz Y Derechos Humanos	-----	26-26	40-42
---	-------	-------	-------

Sección Tercera

De la Dirección General de Política Regional	-----	27-27	42-43
---	-------	-------	-------

Sección Cuarta

De la Dirección General del Asuntos Religiosos	-----	28-28	43-44
---	-------	-------	-------

Sección Quinta

De la Dirección General de Atención a Migrantes	-----	29-29	44-45
--	-------	-------	-------

Sección Sexta

De las Coordinación Estatal de las Juntas de Mejoras	-----	30-30	45-46
---	-------	-------	-------



CAPÍTULO VI

De los Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos	-----	31-31	46-49
--	-------	-------	-------

CAPÍTULO VII

De las Áreas y Unidades Administrativas Adscritas a la Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos	-----	32-36	49-59
--	-------	-------	-------

Sección Primera

De la Dirección General Jurídica	-----	32-32	49-51
----------------------------------	-------	-------	-------

Sección Segunda

De la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías	-----	33-33	51-52
--	-------	-------	-------

Sección Tercera

De la Dirección General del Catastro y Valuación	-----	34-34	52-56
---	-------	-------	-------

Sección Cuarta

De la Dirección General del Registro Civil	-----	35-35	56-57
---	-------	-------	-------

Sección Quinta

De La Dirección General De Consolidación Del Sistema De Justicia Penal	-----	36-36	58-60
--	-------	-------	-------

CAPÍTULO VIII

De los Órganos Desconcentrados de la Secretaría	-----	37-42 Bis	61-67
--	-------	-----------	-------

Sección Primera

De la Editora de Gobierno	-----	37-37	61-61
---------------------------	-------	-------	-------

Sección Segunda

Del Archivo General del Estado	-----	38-38	61-63
--------------------------------	-------	-------	-------

Sección Tercera

Del Consejo Estatal de Población de Veracruz	-----	39-39	63-63
---	-------	-------	-------



Sección Cuarta			
Del Instituto Veracruzano de la Defensoría Pública	-----	40-40	63-63
Sección Quinta			
Del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado	-----	41-41	63-64
Sección Sexta			
Del Centro de Análisis y Prospectiva Política	-----	42-42	64-65
Sección Séptima			
De la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas	-----	42 Bis–42 Bis	65-67
CAPITULO IX			
De los Organismos Descentralizados Sectorizados a la Secretaría de Gobierno	-----	43-44 Bis	67-68
Sección Primera			
Del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal	-----	43-43	67-67
Sección Segunda			
Del Instituto Veracruzano de las Mujeres	-----	44-44	67-67
Sección Tercera			
Del Centro de Justicia para las Mujeres	-----	44 Bis – 44 Bis	67-68
CAPÍTULO X			
De la Suplencia	-----	45-48	68-68



ARTÍCULOS TRANSITORIOS	-----	Primero	68
	-----	Segundo	68
	-----	Tercero	68
	-----	Cuarto	68
	-----	Quinto	69
	-----	Sexto	69
TRANSCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO	-----		70-70
RELACIÓN DE MODIFICACIONES POR ARTÍCULO	-----		71-78



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

TEXTO ORIGINAL

PUBLICADO EL 06 DE DICIEMBRE DE 2016

GACETA OFICIAL DEL ESTADO

NÚMERO 486 EXTRAORDINARIO

TEXTO VIGENTE

ÚLTIMA REFORMA

PUBLICADA EL 6 DE OCTUBRE DE 2021 EN LA

GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 398

EXTRAORDINARIO TOMO II



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

PODER EJECUTIVO

MIGUEL ÁNGEL YUNES LINARES, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 49 fracción III y XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 fracciones II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

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

I. Que con el inicio del presente gobierno, es necesario conformar las áreas de apoyo de la Secretaría de Gobierno, para lograr los cambios necesarios, cumplir con el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018, así como los Programas de Gobierno.

II. Que con la reestructuración a las áreas de apoyo de la Secretaría de Gobierno, se busca la vigencia y aplicación más efectiva de las leyes para enfrentar la impunidad, la corrupción y la inseguridad, para propiciar un clima de orden y de paz que Veracruz demanda, con pleno respeto a los derechos humanos.

III. Que con los nuevos entes jurídicos que crea este ordenamiento se definirán políticas públicas, que promoverán el respeto de la diversidad, la equidad y la disminución de la violencia de género.

IV. Que en el marco de la presente reorganización, se requiere la aplicación adecuada del gasto, y la mejora de la gestión gubernamental, por ello, se deben establecer acciones que permitan a la Administración Pública, ser más dinámica y eficaz, aprovechando los recursos materiales y humanos.

V. Que con el fortalecimiento a la estructura organizacional de la Secretaría de Gobierno se busca una coordinación eficiente y funcional entre los diferentes niveles de gobierno, para actuar con prioridad enfrentando las necesidades más apremiantes de la sociedad veracruzana.

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



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Secretaría de Gobierno es la dependencia centralizada del Poder Ejecutivo, responsable de coordinar la política interna de la entidad, ejercer la representación jurídica del Gobierno del Estado y coordinar trabajos de las dependencias y entidades de la Administración Pública en los términos que fije el Gobernador.

Cuenta con la competencia que expresamente le confiere la Constitución Local, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás legislación aplicable.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento interiores de las diversas áreas, unidades y órganos administrativos de la Secretaría de Gobierno, las facultades de sus servidores públicos, el nombramiento de titulares, la delegación de facultades y el régimen de suplencia.

Para los efectos de este Reglamento Interior, se entenderá por:

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

I. Derogado

II. Comité: el Comité de Transparencia;

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

III. Derogado

IV. Constitución Local: la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

V. Constitución Local: la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

VI. Firma electrónica: El conjunto de datos electrónicos contenido en un mensaje o adjuntado al mismo, utilizado como medio para identificar a su autor o emisor;

(ADICIONADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

VII. Firma electrónica certificada o avanzada: La que ha sido autorizada por la autoridad certificadora en los términos que señala el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado y la Ley de Firma Electrónica, consistente en el conjunto de datos electrónicos integrados o asociados



inequívocamente a un mensaje, que permite asegurar su integridad y autenticidad y la identidad del firmante;

- VIII. Gaceta: La Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - IX. Gobernador: el Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad;
 - X. Ley: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
- (ADICIONADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- XI. Ley de Firma Electrónica: La Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y sus Municipios;
 - XII. Ley de Transparencia: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave;
- (ADICIONADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- XIII. Mensaje de Datos: La información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante y recibida o archivada por el destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, de conformidad a lo establecido en la Ley de Firma Electrónica y en el presente Reglamento;
 - XIV. Reglamento: el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno;
 - XV. Secretaría: la Secretaría de Gobierno;
 - XVI. Secretario: el Titular de la Secretaría de Gobierno;
 - XVII. Subsecretario de Gobierno: el Titular de la Subsecretaria de Gobierno; y
 - XVIII. Subsecretario Jurídico: El Titular de la Subsecretaria Jurídica y de Asuntos Legislativos.

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

- I. Secretaría de Gobierno;** que contará con las áreas y unidades administrativas siguientes:
 - a) Secretaría Particular;
 - b) Secretaría Privada;
 - c) Secretaría Técnica;
 - d) Coordinación de Asesores;
 - e) Unidad Administrativa;



- f) Unidad de Transparencia;
- g) Unidad de Género; y
- h) Coordinación de Promoción de los Valores Cívicos y Culturales.

II. Subsecretaría de Gobierno, que contará con las áreas y órganos administrativos siguientes:

(REFORMADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

- a) Dirección General de Gobernación;
- b) Dirección General de Cultura de Paz y Derechos Humanos;
- c) Dirección General de Política Regional;
- d) Dirección General de Asuntos Religiosos;
- e) Dirección General de Atención a Migrantes; y
- f) Coordinación Estatal de las Juntas de Mejoras;

III. Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos, que contará con las áreas siguientes:

- a) Dirección General Jurídica;
- b) Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías;
- c) Dirección General de Catastro y Valuación;
- d) Dirección General del Registro Civil; y
(REFORMADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)
- e) Dirección General de Consolidación del Sistema de Justicia Penal.

IV. Órganos Desconcentrados de la Secretaría:

- a) Editora de Gobierno;
- b) Archivo General del Estado;
- c) Consejo Estatal de Población de Veracruz;
(FE DE ERRATAS., G.O.E. DE 8 DE FEBRERO DE 2017)
- d) Instituto Veracruzano de la Defensoría Pública;
(REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- e) Secretaria Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado; y
(REFORMADO, G.O.E. DE 12 DE MARZO DE 2020)
- f) Centro de Análisis y Prospectiva Política, y
(ADICIONADO, G.O.E. DE 12 DE MARZO DE 2020)
- g) Comisión Estatal de Búsqueda de Personas.

V. Organismos Descentralizados Sectorizados a la Secretaría:

(REFORMADO, G.O.E. DE 6 DE OCTUBRE DE 2021)

- a) Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal;
(REFORMADO, G.O.E. DE 6 DE OCTUBRE DE 2021)



- b) Instituto Veracruzano de las Mujeres, y
(ADICIONADO, G.O.E. DE 6 DE OCTUBRE DE 2021)
- c) Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 4. Corresponden originalmente al Secretario la atención, tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, facultades que, sin perjuicio de ejercerlas directamente, podrá delegar a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de la ley deban ser ejercidas exclusivamente por él. Para su validez, los actos delegatorios deberán constar por escrito y publicarse en la Gaceta.

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 Veracruzano de Desarrollo y programas de gobierno, establezca el Gobernador del Estado, y se sujetará tanto a la planeación estatal y presupuestación aprobadas como a los ordenamientos de racionalidad, disciplina fiscal, contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

Artículo 6. Las áreas, unidades y órganos administrativos de la Secretaría estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría, y se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento y por las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 7. Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos, las comisiones, los comités, los consejos, las juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal sectorizados a la Secretaría, se regirán por las disposiciones de la Ley, por la disposición jurídica que los creó y, en su caso, por las de este Reglamento.

Artículo 8. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría se auxiliará con Subsecretarios o sus equivalentes, directores generales, directores, subdirectores, jefes y jefes de departamento, oficina, sección y mesa, y demás prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, por este Reglamento y por las demás disposiciones aplicables, de conformidad con el presupuesto aprobado.

La Unidad Administrativa, tendrá a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría, y estará subordinada directamente al Secretario.

Artículo 9. Las personas nombradas para ocupar la titularidad de los cargos de confianza de: Subsecretario o su equivalente, Director General, Director, Subdirector, Jefe de Unidad, Jefe de Departamento y Jefe de Oficina, tendrán las funciones y denominación que derivan del cargo para el cual fueren designados.

Los servidores públicos titulares de las áreas, unidades y órganos de la Secretaría y los demás que establezca el presente Reglamento, ejercerán sus funciones específicas de conformidad



con la distribución de competencias que aquí se señalan; así como en los términos que señalen los manuales de organización, procedimientos y servicios al público.

Artículo 10. Los servidores públicos de confianza de la Secretaría y aquellos que desempeñen funciones de asesoría o apoyo técnico, serán nombrados o removidos libremente por el Secretario, en cualquier momento. La remoción tendrá por efecto la separación inmediata y definitiva del servidor público de que se trate.

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

Artículo 11. Son obligaciones de los titulares de las áreas, unidades y órganos administrativos de la Secretaría:

- I. Protestar la asunción del cargo conforme a la fórmula siguiente: para recibir la protesta, el Secretario, o quien éste designe, dirá: ¿Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de nuestro Estado, las leyes que de una y otra emanen, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de . . . que el Estado os ha conferido? El interrogado contestará: ¡Sí, protesto! Acto seguido, la misma autoridad que toma la protesta dirá: ¡Si no lo hicieris así, que la Nación y el Estado os lo demanden!;
- II. Al tomar posesión de su cargo y al concluirlo levantarán inventarios de los bienes, documentación, archivos, expedientes que se reciban y que se entreguen, según sea el caso, que se deberán incluir en el acta de entrega y recepción que se levante;
- III. Acatar y cumplimentar las instrucciones, órdenes y disposiciones que dicte la superioridad, de conformidad con los elementos de jerarquía, adscripción, competencia y tramos de responsabilidad previstos en la Ley, en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- V. Informar a la superioridad sobre los hechos que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus facultades;
- VI. Presentar al Secretario la relación ordenada de sus respectivas actividades, metas anuales y unidades de medida, para la debida integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría, correspondiente al año inmediato posterior, en las fechas previstas por las disposiciones aplicables. Una vez aprobado el Programa Operativo Anual, los servidores públicos de la Secretaría serán



responsables de la correcta y oportuna ejecución de las acciones que les corresponda;

- VII. Prestarse mutua cooperación, apoyo y asesoría para el desempeño de sus facultades y la correcta prestación del servicio público, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- VIII. Desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicas que el Secretario les encomiende, y asistirlo en el despacho de los asuntos generales que éste les ordene;
- IX. Presentar, con la periodicidad que determine la superioridad, los informes que se les requiera en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo;
- X. 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, o en su caso realizar las acciones necesarias para proteger la información clasificada;
- XI. Poner a disposición la información y/o documentación que acredite el ejercicio de sus funciones en términos de la Ley de Acceso a la Información, con excepción de la que tenga el carácter de clasificada, para lo cual realizara las acciones o dictara las determinaciones que en cada documento o expediente corresponda;
- XII. Generar y remitir a la Unidad de Trasporencia 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;
- XIII. Planear, organizar, dirigir y controlar la información producida por el área a su cargo, con el fin de mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad; y
- XIV. Las demás que expresamente establezcan las leyes del Estado, la Ley, este Reglamento, y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 12. Los acuerdos, circulares, instrucciones generales, órdenes y comunicados que emita el Secretario, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos y los prestadores de servicios de la Secretaría.

Artículo 13. Los servidores públicos de la Secretaría ajustarán sus actos y procedimientos a las disposiciones de la Ley, del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.



Artículo 14. No se considerarán servidores públicos de la Secretaría los profesionistas independientes, los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, o los que formen parte de despachos externos que contrate la Secretaría para desempeñar o para prestarle servicios de apoyo técnico o asesoría.

Las personas a que refiere el presente artículo, tendrán la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento con motivo de la prestación de servicios. Su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 15. El titular de la Secretaría tendrá las facultades siguientes:

- I. Sustituir al Gobernador en las ausencias temporales a que refiere el artículo 48, fracciones I y II, de la Constitución Local;
- II. Representar legalmente a la Secretaría ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que la Secretaría sea parte, incluyendo el juicio de amparo, por sí o por conducto de la Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos y/o su Dirección General Jurídica prevista en este Reglamento; así como presentar denuncias o querrelas penales, coadyuvar con el Ministerio Público o la Fiscalía General, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Secretaría sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;
- III. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como programar, coordinar y evaluar, en términos de los ordenamientos aplicables, las actividades del sector. Al efecto, aprobará los programas respectivos de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador;
- IV. Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría y los del sector;
- V. Coordinar, por acuerdo del Gobernador del Estado, a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, y acordar las acciones necesarias para requerir a los mismos los informes correspondientes con el fin de garantizar el cumplimiento de las órdenes y acuerdos del Titular



del Ejecutivo estatal; convocar a las reuniones de gabinete que éste le ordene; así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador le confiera, y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;

- VI. Proponer al Gobernador los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y órdenes sobre asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector correspondiente;
- VII. Presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de leyes o decretos, así como los acuerdos o solicitudes formulados por el Gobernador;
- VIII. Publicar las leyes, decretos y acuerdos que expida el Congreso del Estado, así como las leyes federales;
- IX. Vigilar en el orden administrativo la exacta observancia de las leyes, decretos, reglamentos, criterios, lineamientos y demás actos y procedimientos administrativos publicados o autorizados por el Gobernador;
- X. Tramitar los recursos administrativos que compete resolver al Gobernador;
- XI. Resolver a qué dependencia corresponde conocer de un asunto cuando exista duda sobre cuál de ellas deba atenderlo; así como determinar, en casos extraordinarios, qué dependencia se encargará de atender otros asuntos específicos;
- XII. Designar y remover libremente a los representantes de la Secretaría, en las comisiones u organismos en que ésta participe;
- XIII. Autorizar el proyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y de las comisiones que presida, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría;
- XIV. Tramitar todo lo relativo al ejercicio de las atribuciones que la Constitución Local le confiere al Gobernador, en materia de nombramientos y remociones, así como aquellas que resulten de las leyes federales. Quedan exceptuados los nombramientos y remociones que la ley atribuya expresamente a otra dependencia del Ejecutivo del Estado;
- XV. Administrar la Editora de Gobierno del Estado y vigilar todo lo referente a la Gaceta;
- XVI. Proporcionar a los Poderes de la Federación, la cooperación y el auxilio necesario de parte del Estado, para el debido cumplimiento de lo dispuesto por ordenamientos del ámbito federal;



- XVII. Conducir y coordinar, en el marco de la colaboración y el respeto pleno a las facultades constitucionales conferidas, las relaciones del Poder Ejecutivo del Estado con el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los órganos constitucionales autónomos, los municipios, las autoridades del gobierno federal y las de los gobiernos de las entidades federativas, así como con las agrupaciones políticas y sociales de la Entidad, cuya conducción o coordinación no esté determinada de otra forma por las leyes del Estado y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Supervisar, en el ámbito de su competencia y conforme a las leyes federales y estatales aplicables, la observancia de las disposiciones relativas a población, pirotecnia, detonantes, armas de fuego y explosivos, uso de símbolos patrios, culto religioso, juegos y sorteos, y asuntos agrarios del Estado;
- (REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- XIX. Llevar el registro autógrafa y electrónico, tanto histórico como actualizado, de firmas de los servidores públicos del Gobierno del Estado; Presidentes Municipales y Secretarios de los Ayuntamientos; inclusive de los titulares de los organismos autónomos del Estado, en su caso; así como de los demás auxiliares de la administración pública estatal a quienes esté encomendada la fe pública para autenticarlos documentos en que intervengan o que los mismos expidan; lo anterior a efecto de legalizar sus firmas autógrafa y electrónica avanzada, y, en su caso, colocar la apostilla correspondiente por conducto de la Dirección General de Gobernación.
- (REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- Todo documento proporcionado por los servidores públicos a que hace referencia esta fracción, mediante un mensaje de datos con firma electrónica avanzada, de conformidad a lo establecido en la Ley de Firma Electrónica, tiene plena validez y eficacia jurídica;
- XX. Organizar, vigilar y supervisar las funciones de los notarios públicos del Estado y mantener actualizado el Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, así como autorizar sus libros de protocolo, controlar y efectuar la unificación del Archivo General de Notarías;
- XXI. Organizar, vigilar y supervisar el ejercicio de las funciones del Registro Civil;
- XXII. Coordinar y dirigir las actividades de las Juntas de Mejoras;
- XXIII. Realizar las acciones necesarias para el fortalecimiento y mantenimiento de la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones democráticas que establece el orden constitucional estatal, y promover las condiciones para la construcción y el establecimiento de acuerdos políticos y consensos sociales, con el propósito superior de mantener, mejorar y consolidar las condiciones de gobernabilidad democrática;



- XXIV. Vigilar, controlar, supervisar y atender, en términos de la legislación aplicable, lo relativo a la demarcación y límites del Estado;
- XXV. Brindar asesoría jurídica al Gobierno del Estado;
- XXVI. Difundir y mantener actualizada la compilación de las legislaciones estatal y federal vigentes;
- XXVII. Fomentar el desarrollo de la cultura política en la entidad;
- XXVIII. Coordinar las acciones de las dependencias centralizadas y entidades paraestatales de la administración pública con las autoridades federales en materia de protección al consumidor;
- XXIX. Rendir periódicamente un informe al Gobernador sobre el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- XXX. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que produzcan las áreas, unidades y órganos de la Secretaría, conforme a sus respectivas funciones legales y reglamentarias.

(REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello, holograma o firma autógrafa o electrónica avanzada oficiales, de conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, y, 1 fracción I, 2 fracción I, y 7 de la Ley de Firma Electrónica. Tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Secretaría y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Secretaría. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global. En caso de ser necesario, las autoridades de la administración pública estatal podrán solicitar a la Secretaría la certificación de documentos previo envío de los originales para su cotejo.

- XXXI. Atender las incidencias de carácter laboral y aplicar las sanciones que correspondan;

(REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

- XXXII. Representar legalmente al Gobierno del Estado y al Gobernador ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que sea parte, incluyendo el juicio de amparo, por sí o por conducto de la Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos y/o su Dirección General Jurídica prevista



en este Reglamento; así como presentar denuncias o querellas penales, coadyuvar con el Ministerio Público o la Fiscalía General, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;

- XXXIII. Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, los que deberá remitir para su autorización al Gobernador, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 34 fracción III, 49 fracción III y 50 primer y segundo párrafos, de la Constitución Local; y 8 fracción II de la Ley;
- XXXIV. Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste, cumpliendo la orden previa del Gobernador, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo, así como cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su ramo o actividad;
- XXXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXXVI. Celebrar, conforme a lo dispuesto por los artículos 50, último párrafo, de la Constitución Local; y 8, fracción VII, de la Ley, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del Gobernador;
- XXXVII. Celebrar, en la esfera de su competencia, contratos en los términos señalados por la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XXXVIII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra forma por las leyes del Estado o por este Reglamento; así como expedir las credenciales de identificación con fotografía a los servidores públicos de mando medio y superior de la Secretaría hasta el nivel de Jefe de Departamento.
- Las credenciales de servidores públicos de menor jerarquía las expedirá la Unidad Administrativa. La credencial que lo identifique como Secretario la expedirá el Gobernador del Estado;
- XXXIX. Imponer sanciones de carácter administrativo a los servidores públicos de la Secretaría en los términos de la ley de la materia;
- XL. Elaborar la estadística de la Secretaría para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado;



- XLII. Establecer, en términos de lo dispuesto por el artículo 8, fracción V, de la Ley, conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría; además de planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- (REFORMADO, G.O.E. DE 12 DE MARZO DE 2020)
- XLIII. Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, los órganos desconcentrados que le correspondan por disposición legal o determinación del Gobernador, los cuales le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que disponga la legislación aplicable o que se acuerde en cada caso, y vigilar el funcionamiento de los organismos descentralizados que estén sectorizados a la Secretaría;
- XLIV. Designar a los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requiera la Secretaría para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones presupuestales aplicables;
- XLV. Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, los cuales tendrán información sobre su estructura, organización, y forma de realizar las actividades de su responsabilidad, sobre sus sistemas de comunicación y coordinación. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantendrán permanentemente actualizados;
- XLVI. Asesorar a los municipios del Estado, cuando lo soliciten, en la esfera de su competencia;
- XLVII. Presidir por sí o a través del servidor público que designe, las comisiones de los organismos cuyos ordenamientos así lo determinen;
- XLVIII. Designar, previo acuerdo del Gobernador, al representante del Ejecutivo Estatal que deba asistir a la toma de posesión de los Presidentes Municipales, así como a los informes anuales de los mismos;
- XLIX. Establecer los lineamientos para difundir la información sobre las funciones y actividades de la Secretaría;
- L. Resolver las dudas suscitadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- L. Planear y fomentar las acciones de desarrollo político para atender los asuntos de gobernabilidad y de participación ciudadana que presenten los ciudadanos y organizaciones sociales y colaborar; en términos de las leyes y disposiciones aplicables, en la solución de los problemas planteados; así como en la



promoción de la participación ciudadana activa, salvo lo relativo a la materia electoral;

- LI. Efectuar las tareas de análisis, prospectiva y evaluación, con el fin de generar la información necesaria para preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado y el respeto a los derechos humanos;
- LII. Contribuir, en atención a lo dispuesto en la fracción anterior, a la toma de decisiones informada y oportuna para dar solución a los riesgos de gobernabilidad democrática y atender los conflictos sociales o políticos que se presenten en el Estado, bajo criterios de calidad e interés público;
- LIII. Dirigir y coordinar las políticas y programas de la Administración Pública en materia de igualdad de género y desarrollo municipal, junto con los órganos de Gobierno de las instituciones que se constituyan para el manejo y atención de estos temas, los cuales estarán sectorizadas en ésta Secretaría;
- LIV. Atender, conforme a la suficiencia presupuestal, la demanda de solicitudes de apoyo económico para estudiantes veracruzanos;
- LV. Establecer los mecanismos de análisis, prospectiva y evaluación, que contribuyan a preservar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado, para contribuir en lo que corresponda al Ejecutivo local, a dar sustento a la unidad nacional, a preservar la cohesión social, a fortalecer las instituciones de gobierno y promover la participación ciudadana;
- LVI. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del Estado y coordinar, en vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, trabajos y tareas de promoción en defensa de los derechos humanos, así como dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que emitan los organismos competentes en dicha materia, y dictar las medidas administrativas necesarias para tal efecto;
- LVII. Coordinar y ejecutar programas especiales y acciones de protección a los migrantes veracruzanos y sus familias;
- LVIII. Proponer al Gobernador medidas para organizar las actividades de las dependencias y entidades que atiendan el fenómeno delictivo;
- LIX. Delegar en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de ejercerlas directamente, las facultades que le otorguen la Constitución Local, la Ley y demás legislación que así lo establezca;
- LX. Coadyuvar con los tres órdenes de gobierno, en la coordinación, operación y ejecución de los acuerdos, convenios, mecanismos, lineamientos, normas,



procedimientos y demás instrumentos que aseguren la consolidación del nuevo sistema de justicia penal;

LXI. Instaurar el Comité de Transparencia de la Secretaría;

(ADICIONADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

LXII. Dirigir y coordinar las políticas, programas y acciones de la administración pública estatal en materia de igualdad de género, derechos humanos y desarrollo municipal, junto con los Órganos de Gobierno de las instituciones que se constituyan en esta Secretaría; y

(REFORMADO G.O. 3 DE MAYO DE 2018)

LXIII. Presentar al Gobernador del Estado la terna de las personas candidatas a ocupar el cargo de Titular de la Comisión Local de Búsqueda en el proceso de designación de éste, según la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

(ADICIONADO G.O. 3 DE MAYO DE 2018)

LXIV. Proponer la remoción de la persona Titular de la Comisión Local de Búsqueda, al Gobernador del Estado, según la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

(ADICIONADO G.O. 3 DE MAYO DE 2018)

LXV. Supervisar que el cumplimiento de las funciones de la Comisión Local de Búsqueda, se realicen en el marco de la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

(ADICIONADO G.O. 3 DE MAYO DE 2018)

LXVI. Revisar trimestralmente el informe de las acciones de búsqueda emprendidas para dar con el paradero de Personas Desaparecidas o No Localizadas, desglosado por casos específicos y un resumen final de la totalidad de éstos, que le remita la persona Titular de la Comisión Local de Búsqueda; y

(REFORMADO, G.O.E. DE 12 DE MARZO DE 2020)

LXVII. Presidir el Mecanismo Estatal de Coordinación en materia de Búsqueda de Personas, por sí o a través del servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior que designe;

(ADICIONADO, G.O.E. DE 12 DE MARZO DE 2020)

LXVIII. Coordinarse con las autoridades que integran el Mecanismo Estatal de Coordinación en materia de Búsqueda de Personas, en el marco de sus respectivas facultades y atribuciones, para implementar y ejecutar las disposiciones relativas a la búsqueda, localización e identificación de personas



en todo el territorio del Estado, así como aquellas relacionadas con la prevención y el combate a las causas que generan condiciones de mayor riesgo y vulnerabilidad frente a los delitos en materia de desaparición forzada de personas, desaparición cometida por particulares y otros delitos vinculados, conforme a lo previsto en la legislación, protocolos, lineamientos y demás normativa aplicable;

(ADICIONADO, G.O.E. DE 12 DE MARZO DE 2020)

LXIX. Participar en el proceso de selección y nombramiento de la persona titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, conforme a las disposiciones aplicables, y

(ADICIONADO, G.O.E. DE 12 DE MARZO DE 2020)

LXX. Las demás que expresamente le atribuyen las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ÁREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 16. El titular de la Secretaría Particular será responsable de organizar la agenda de trabajo del Secretario de Gobierno; de recibir, controlar, tramitar y dar continuidad a los asuntos que le han sido encomendados; de determinar los compromisos y actividades que han de canalizarse a las áreas internas y externas. El titular de la Secretaría Particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar el apoyo necesario al Secretario de Gobierno para el logro eficiente de sus funciones;
- II. Turnar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Secretario;
- III. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Secretario;
- IV. Convocar por instrucciones del Secretario, a reuniones a los Titulares de las diferentes áreas que integran la Secretaría, ya sea de forma mensual o semanal, así como llevar el seguimiento de los acuerdos que ahí se tomen;
- V. Apoyar en la coordinación de los eventos en los que tenga participación el Secretario;



- VI. Organizar la agenda de trabajo del titular y determinar compromisos y actividades que deban canalizarse a las distintas áreas internas y externas;
- VII. Coordinar la agenda de trabajo y la logística de giras, eventos y reuniones oficiales en que deba participar el titular de la Secretaría;
- VIII. Establecer las líneas de enlace con los puestos de mando de la Secretaría para encauzar la atención debida a los acuerdos de trabajo que el titular instruya;
- IX. Atender asuntos relacionados con Dependencias de la Administración Pública Federal, así como con organismos privados cuando le sean delegados;
- X. Fungir como primer contacto ante funcionarios, empresarios y en general, de todo tipo de visitantes que acudan a la oficina del Secretario;
- XI. Verificar que todos los asuntos del día se turnen al área que corresponda, con el visto bueno del Secretario;
- XII. Canalizar las instrucciones del titular a los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XIII. Atender las peticiones, quejas y sugerencias de la ciudadanía, así como la que solicita audiencia, asignando previo acuerdo con el titular la fecha y hora de citas o bien canalizar a las áreas según el asunto a tratar o a la Dependencia que corresponda a fin de dar cumplimiento;
- XIV. Atender las audiencias y solicitudes de las distintas Dependencias y canalizarlas a las áreas de la Secretaría que le corresponda;
- XV. Registrar y llevar el control de las audiencias del Secretario;
- XVI. Atender llamadas telefónicas de solicitudes y peticiones a la oficina, por parte de otras Dependencias de los tres niveles de gobierno, así como de la ciudadanía en general o en ausencia del titular;
- XVII. Preparar la documentación necesaria para la asistencia a reuniones por parte del Secretario;
- XVIII. Tramitar la correspondencia oficial dirigida al Secretario, haciéndola de su conocimiento para su distribución y atención por parte de las áreas;
- XIX. Coordinar el resguardo de la documentación oficial de la Secretaría;
- XX. Preparar la información necesaria que requiera el Secretario para su participación en diversos eventos;



- XXI. Elaborar oficios, circulares, invitaciones y tarjetas informativas, así como documentos temáticos para información del titular;
- XXII. Realizar confirmación de asistencia a eventos en los que asiste u organiza el Secretario; y
- XXIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que expresamente le encomiende el Secretario de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA PRIVADA

Artículo 17. El titular de la Secretaría Privada será responsable de brindar atención directa al Secretario, en todas las diligencias que este le encomiende, coordinando y supervisando el desarrollo y conclusión de cada uno de los asuntos asignados. Sera responsable de:

- I. Coordinar las actividades que el Secretario le encomiende, en sus oficinas y/o recintos oficiales, para que se lleven a cabo en tiempo y forma, de manera eficiente y eficaz;
- II. Registrar en la forma que el Secretario le disponga los compromisos derivados de sus funciones, a efecto de cumplir oportunamente cada uno de ellos;
- III. Proporcionar los medios necesarios para que el desarrollo de las conferencias de prensa y reuniones que realiza el Secretario, sean eficientes y eficaces;
- IV. Coadyuvar en las reuniones de trabajo que realiza el Secretario, para lograr el óptimo desarrollo de las mismas;
- V. Supervisar la atención adecuada a los invitados especiales del Secretario, para cumplir y responder adecuadamente a su visita;
- VI. Determinar y coordinar la elaboración de los alimentos que se sirvan en los eventos que asista el Secretario; y
- VII. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

SECCIÓN TERCERA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 18. El titular de la Secretaría Técnica será el responsable de recibir y tramitar los asuntos solicitados a la Oficina del Secretario de Gobierno; de apoyar en la investigación y análisis de asuntos especiales; de mantener actualizada la información interna y externa que



sea competencia de la Secretaría. El titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar la síntesis informativa, para analizar y comentar al titular los aspectos más relevantes relacionados con la Secretaría;
- II. Coordinar y controlar el funcionamiento técnico de la Secretaría;
- III. Formular trabajos técnicos;
- IV. Aprobar planes e informes técnicos de la Secretaría;
- V. Archivar las memorias de la Secretaría para brindar el apoyo a las áreas que así lo requieran;
- VI. Integrar la información de las acciones que la Secretaría realiza en cada una de las áreas para que se den a conocer;
- VII. Facilitar los trabajos de coordinación institucional que la Secretaría mantiene con las demás instituciones del sector y organizaciones;
- VIII. Controlar la gestión administrativa del Secretario, brindando seguimiento a los Programas Operativos de las áreas de la Secretaría; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que expresamente le encomiende el Secretario de Gobierno.

SECCIÓN CUARTA **DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES**

Artículo 19. El Titular de la Coordinación de Asesores, tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar y coordinar las acciones de apoyo técnico y asesoría que le instruya el Secretario;
- II. Auxiliar al titular de la Secretaría en la revisión de proyectos de ley, decreto, reglamentos, acuerdos y convenios;
- III. Prestar la asesoría técnica que el titular de la Secretaría le requiera, cuando éste comparezca ante el Congreso o se discuta una ley o decreto, o cuando se estudie un negocio concerniente a su ramo;



- IV. Controlar y supervisar, conforme a las acciones que instruya el Secretario, el desempeño de los prestadores de servicios de apoyo técnico y asesoría de la Secretaría;
- V. Proponer al Secretario las medidas y acciones necesarias para que, en el ámbito de competencia de la Secretaría, los órganos administrativos a su cargo cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de actos y procedimientos administrativos;
- VI. Atender los asuntos que, por acuerdo expreso o delegación, le instruya el Secretario;
- VII. Representar al Secretario en los asuntos o comisiones que éste le encomiende;
- VIII. Organizar e impartir, por instrucciones del Secretario, cursos, seminarios y talleres de formación o actualización profesional; y
- IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 20. El titular de la Unidad Administrativa será responsable de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo de la Secretaría, en los términos de las disposiciones aplicables. Para estos efectos, contará con enlaces administrativos en cada una de las unidades presupuestales que lo requieran, y para los cuales exista disponibilidad presupuestal, los cuales serán responsables de la administración, coordinación y supervisión de los recursos financieros, humanos y materiales de sus respectivas áreas. El titular de la Unidad Administrativa, además de las facultades que le confiere el Código Financiero para el Estado, tendrá las siguientes:

- I. Supervisar la aplicación y rendimiento eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales con que cuenta la Secretaría;
- II. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el trámite de los asuntos administrativos y financieros;
- III. Procurar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos, materiales y equipo necesario para el óptimo desarrollo de las actividades asignadas a la Secretaría;
- IV. Tramitar, previo acuerdo con el Secretario, las propuestas administrativas que reciba de los órganos adscritos a la Secretaría;



- V. Proponer y vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos y honorarios al personal de la Secretaría, además de establecer los mecanismos que permitan supervisar el control de asistencia, corrección disciplinaria, estímulos, incapacidades, permisos y licencias de conformidad con las condiciones generales de trabajo acordadas;
- VI. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y supervisar el correcto ejercicio de las partidas presupuestales;
- VII. Coordinar y supervisar la integración y actualización del inventario de mobiliario y equipo de la Secretaría;
- VIII. Vigilar el adecuado funcionamiento del archivo de la Secretaría;
- IX. Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal a partir de su diseño y supervisar los perfiles correspondientes a los puestos y cargos integrados a la Secretaría; así como expedir las credenciales de identificación con fotografía al personal de la Secretaría del nivel inferior a Jefe de Departamento;
- X. Proporcionar al Secretario, con la periodicidad requerida, los informes relativos a la situación presupuestal de la Secretaría, y elaborar mensualmente un estado de egresos consolidado en el que se comparen el gasto presupuestado con su ejercicio;
- XI. Revisar y aprobar la documentación comprobatoria del gasto, de modo que corresponda a las diferentes partidas presupuestales asignadas a la Secretaría;
- XII. Diseñar y proponer al Secretario, los métodos y las técnicas necesarios para revisar y mejorar los mecanismos de control administrativos internos, de acuerdo con las unidades administrativas de las diversas Secretarías;
- XIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, así como su actualización, para someterlos a la consideración del Secretario;
- XIV. Llevar, en coordinación con la instancia competente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la bolsa de trabajo de la Secretaría;
- XV. Proveer la capacitación y adiestramiento del personal de la Secretaría de conformidad con la política establecida, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XVI. Coadyuvar en la solución de los conflictos laborales que se susciten en la Secretaría;



- XVII. Representar a la Secretaría ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, para la realización de trámites administrativos y fiscales, así como para solicitar y obtener de estas autoridades la firma electrónica avanzada; y

(ADICIONADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

- XVIII. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias.

Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello, holograma o firma autógrafa o electrónica avanzada oficiales, de conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, y, 1 fracción I, 2 fracción I, 7 de la Ley de Firma Electrónica. Tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Unidad a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, única-mente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Unidad. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global; y

- XIX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEXTA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 21. El Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir y atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información que se presenten a la Secretaría, dando la respuesta que en cada caso corresponda;
- II. Recibir y atender oportunamente las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales que se presenten a la Secretaría, dando la respuesta que en cada caso corresponda;
- III. Orientar a los particulares que así lo soliciten en la presentación de solicitudes de acceso a la información, así como en materia de datos personales;
- IV. Solicitar y obtener de las áreas, unidades y órganos administrativos de la Secretaría, los datos o informes que resulten necesarios para dar respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma;



- V. 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, unidades y órganos 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;
- 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, unidades 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, unidades y órganos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones de la ley de Transparencia y Acceso a la Información; y
- XV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.



SECCIÓN SÉPTIMA UNIDAD DE GÉNERO

Artículo 22. La Unidad de Género, tendrá las funciones que le confiere la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, su organización y funcionamiento se sujetará a lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN OCTAVA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DE LOS VALORES CÍVICOS Y CULTURALES

Artículo 23. El Titular de la Coordinación de Promoción de los Valores Cívicos y Culturales tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar y ejecutar, previo acuerdo con el Secretario, los programas necesarios para realizar los actos y eventos oficiales del Gobierno del Estado, para la promoción de los valores cívicos y culturales de la entidad Veracruzana;
- II. Administrar y proporcionar, en coordinación con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo involucradas, los apoyos materiales y humanos necesarios para la promoción de los valores cívicos y culturales de la entidad Veracruzana;
- III. Organizar, previo acuerdo del Secretario, la celebración de actos relativos a efemérides y conmemoraciones cívicas;
- IV. Actualizar y difundir el directorio de lugares de interés histórico y cultural del Estado, en coordinación con las autoridades responsables;
- V. Organizar y promover visitas guiadas, espectáculos, congresos, representaciones y, en general, toda clase de actos para la promoción de los valores cívicos y culturales;
- VI. Administrar los espacios o edificios del Estado que le sean encomendados, donde se promueva y difundan las actividades que tengan la finalidad de promover los valores cívicos y culturales;
- VII. Administrar y coordinar las actividades de la Banda de Música del Estado, del Ballet Folklórico del Estado y de la Rondalla del mismo;
- VIII. Propiciar y apoyar la celebración de convenios orientados a la promoción y difusión de actividades cívicas y culturales; y



- IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO

Artículo 24. El titular de la Subsecretaría de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo de la superioridad, la política gubernamental en términos de lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
 - II. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como a la Secretaría en los casos que así lo determine el Secretario;
 - III. Someter a la aprobación de la superioridad los estudios, proyectos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que le correspondan, con la periodicidad y forma que se acuerde;
 - IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- (REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- V. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello, holograma o firma autógrafa o electrónica avanzada oficiales, de conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, y, 1 fracción I, 2 fracción I, 7 de la Ley de Firma Electrónica. Tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Subsecretaría a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Subsecretaría. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global.
 - VI. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos del área a su cargo, cuando no lo determinen de otra forma la Constitución, las leyes del Estado o este Reglamento;
 - VII. Previo acuerdo con el Secretario, designar, adscribir y, en su caso, remover a su personal en los términos de las leyes aplicables y de este Reglamento;



- VIII. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de ley, decreto, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público a cargo de la Subsecretaría;
 - IX. Formular el programa operativo anual y el presupuesto de la Subsecretaría y supervisar su ejecución; así como planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de la Subsecretaría;
 - X. Cumplir las acciones que le encomiende el titular de la Secretaría y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras dependencias del Ejecutivo;
 - XI. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por el órgano a su cargo;
 - XII. Coadyuvar en la consolidación, fortalecimiento y conducción de la acción política del Gobierno del Estado con el Poder Ejecutivo Federal, las entidades federativas, los poderes Legislativo y Judicial del Estado, así como con los municipios, organizaciones políticas y demás actores políticos;
 - XIII. Participar en la definición de estrategias que permitan brindar atención oportuna a problemas sociopolíticos y proponer alternativas de solución;
 - XIV. Colaborar en la gestión, orientación y solución de los asuntos agrarios que le encomiende el Titular de la Secretaría;
 - XV. Atender, canalizar y dar seguimiento a las inconformidades y quejas de los ciudadanos, por actos u omisiones administrativas de los servidores públicos de su adscripción, de lo cual informará al Secretario;
 - XVI. Diseñar sistemas administrativos que permitan dar respuesta expedita a las peticiones de los ciudadanos y proponer al Secretario la ejecución de acciones generadoras de confianza y respeto a la Administración Pública;
 - XVII. Intervenir, de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables, en el auxilio y coordinación con las autoridades federales, tomar parte en la observancia de las disposiciones legales relativas a población, pirotecnia, detonantes, armas de fuego y explosivos, uso de símbolos patrios y culto religioso;
- (REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- XVIII. Llevar el registro autógrafo y electrónico, tanto histórico como actualizado, de firmas de los servidores públicos del Gobierno del Estado; Presidentes Municipales y Secretarios de los Ayuntamientos; inclusive de los titulares de



los organismos autónomos del Estado, en su caso; así como de los demás auxiliares de la administración pública estatal a quienes esté encomendada la fe pública para autenticarlos documentos en que intervengan o que los mismos expidan; lo anterior a efecto de legalizar sus firmas autógrafa y electrónica avanzada, y, en su caso, colocar la apostilla correspondiente por conducto de la Dirección General de Gobernación.

(ADICIONADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

Todo documento proporcionado por los servidores públicos a que hace referencia esta fracción, mediante un mensaje de datos con firma electrónica avanzada, de conformidad a lo establecido en la Ley de Firma Electrónica, tiene plena validez y eficacia jurídica;

(FE DE ERRATAS., G.O.E. DE 26 DE MAYO DE 2017)

XIX. Vigilar y controlar, en términos de la legislación aplicable, todo lo relativo a la demarcación y límites del estado;

(FE DE ERRATAS., G.O.E. DE 26 DE MAYO DE 2017)

XX. Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo de la superioridad, programas especiales y acciones de protección a los migrantes veracruzanos y sus familias;

(FE DE ERRATAS., G.O.E. DE 26 DE MAYO DE 2017)

XXI. Coordinar y supervisar administrativamente las funciones de la Coordinación Estatal de las Juntas de Mejoras; y

(REFORMADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

XXII. Coadyuvar en la instrumentación de la política pública del Gobierno del Estado en materia de cultura y educación para la paz, derechos humanos e igualdad género, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, así como instrumentos internacionales suscritos y ratificados por México;

(ADICIONADA, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

XXIII. Coordinar las acciones para la ejecución y promoción de los programas de educación y cultura de paz y derechos humanos en la administración pública estatal, vinculándose con instancias de los tres poderes y órdenes de gobierno, organismos constitucionales autónomos, órganos desconcentrados y descentralizados de la entidad, organismos multilaterales e internacionales de derechos humanos y sociedad civil, así como darle seguimiento al cumplimiento de las mismas; y

(ADICIONADA, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

XXIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.



CAPÍTULO V
DE LAS ÁREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNACIÓN

Artículo 25. El titular de la Dirección General de Gobernación tendrá las facultades siguientes:

- I. Intervenir en los términos que le indique el Secretario o Subsecretario de Gobierno en los conflictos sociales y políticos de la entidad dentro del ámbito de competencia del Gobierno del Estado, que tengan relación con el funcionamiento de las instituciones estatales;
- II. Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento de los Ayuntamientos con el Gobierno del Estado, estableciendo diversos canales de comunicación;
- III. Apoyar las gestiones que los Ayuntamientos hagan ante las autoridades de los ámbitos federal, estatal o municipal, en los casos en que las autoridades soliciten la intervención de la Secretaría;
- IV. Atender las solicitudes de apoyos institucionales que la ciudadanía presente a la Secretaría, realizando al efecto las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes;
- V. Participar en el ámbito de competencia del Gobierno del Estado, en los términos que indiquen el Secretario o Subsecretario de Gobierno, en los conflictos agrarios o ejidales en el Estado, promoviendo ante las diversas autoridades que tengan relación las soluciones que mejor competan a la tranquilidad y paz social;

(REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

- VI. Llevar el registro autógrafa y electrónico, tanto histórico como actualizado, de firmas de los servidores públicos del Gobierno del Estado; Presidentes Municipales y Secretarios de los Ayuntamientos; inclusive de los titulares de los organismos autónomos del Estado, en su caso; así como de los demás auxiliares de la administración pública estatal a quienes esté encomendada la fe pública para autenticar los documentos en que intervengan o que los mismos expidan; lo anterior a efecto de legalizar sus firmas autógrafa y electrónica avanzada, y, en su caso, colocar la apostilla correspondiente.

(ADICIONADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

Todo documento proporcionado por los servidores públicos a que hace referencia esta fracción, mediante un mensaje de datos con firma electrónica



avanzada, de conformidad a lo establecido en la Ley de Firma Electrónica, tiene plena validez y eficacia jurídica;

- VII. Intervenir en los términos que le indique el Subsecretario de Gobierno y de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables, en la observancia de las disposiciones legales relativas a pirotecnia, detonantes, armas de fuego y explosivos, y uso de símbolos patrios;
- (FE DE ERRATAS., G.O.E. DE 26 DE MAYO DE 2017)
- VIII. Atender en los términos que indique el Secretario o Subsecretario de Gobierno, los conflictos sociales o políticos del Estado;
- IX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Política Regional en la atención de los asuntos que guarden relación con el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Coadyuvar con el órgano desconcentrado responsable, proporcionando la información que contribuya a preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado; y
- XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS

(REFORMADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 26. El titular de la Dirección General de Cultura de Paz y Derechos Humanos tendrá las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en el fortalecimiento institucional a través del diseño, implementación, conducción, fortalecimiento y consolidación de políticas públicas de cultura y educación para la paz, en congruencia con las disposiciones constitucionales y legales en materia de derechos humanos;
- II. Elaborar y coordinar el Programa Estatal de Derechos Humanos, en coadyuvancia con las instancias de la Administración Pública Estatal, los Organismos Autónomos y la Sociedad Civil, conforme a los lineamientos del Programa Nacional de Derechos Humanos, el Plan Estatal de Desarrollo, así como con los Programas Sectoriales, Regionales, Institucionales y Prioritarios; una vez aprobado por la o el titular de la Secretaría de Gobierno, y publicado en la Gaceta Oficial del Estado, vigilará su implementación, cumplimiento y coordinará su evaluación;



- III. Fungir como vínculo entre la Secretaría y los Organismos Nacionales e Internacionales en materia de derechos humanos, así como las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a defenderlos, para la colaboración y atención de asuntos de la materia;
- IV. Fungir como enlace entre la Secretaría y las instituciones federales, locales y municipales, así como con los organismos autónomos relacionados con la atención y protección a las y los periodistas, personas defensoras de derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad, para coadyuvar en la implementación de mecanismos de prevención y protección de sus derechos humanos;
- V. Proponer a la o el titular de la Secretaría de Gobierno la planeación y fomento de las acciones de cultura y educación para la paz, así como respeto a los derechos humanos, con el objetivo de contribuir con el fortalecimiento de la democracia, la convivencia social y la dignidad de las personas;
- VI. Coadyuvar con el o la titular de la Secretaría de Gobierno, en la instrumentación de los programas de educación y cultura de paz, así como derechos humanos, en la ejecución y promoción de estos, para su aplicación transversal en la Administración Pública Estatal;
- VII. Elaborar estudios e investigaciones temáticas en materia de derechos humanos, con la finalidad de analizar la información que de ellos se origine y así proponer políticas públicas en la materia, considerando los resultados de los informes, relatorías, comités y grupos de trabajo de organismos multilaterales e internacionales de derechos humanos;
- VIII. Coadyuvar con los organismos constitucionales autónomos, órganos desconcentrados y descentralizados de la entidad, así como autoridades municipales en el fortalecimiento y consolidación de la política pública en materia de derechos humanos;
- IX. Impulsar programas de capacitación y actualización para el personal de la Secretaría de Gobierno, en materia de cultura de paz y derechos humanos;
- X. Participar en la elaboración de estrategias e indicadores de evaluación para el seguimiento de los programas, trabajos y acciones que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de cultura de paz y derechos humanos;
- XI. Dar seguimiento en el Estado al cumplimiento de las acciones y programas que la Federación establezca en materia de cultura de paz y derechos humanos, así como, coadyuvar con la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno para que ésta atienda y dé seguimiento a las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos dirigidas a la o al titular del



Ejecutivo, o a la o el titular de la Secretaría de Gobierno, por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos; y

- XII. Las demás que expresamente le atribuyan la Constitución local, las leyes generales, las leyes del Estado, este Reglamento, tratados internacionales de derechos humanos suscritos y ratificados por el Estado mexicano y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA REGIONAL

Artículo 27. El titular de la Dirección General de Política Regional, tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar a sus superiores jerárquicos en la atención de conflictos sociales o políticos en el interior del Estado;
- II. Dar seguimiento y proponer solución de los conflictos políticos y sociales que llegaran a generarse en la entidad;
- III. Participar en la formulación, instrumentación y aplicación de programas y acciones gubernamentales para el fortalecimiento de la vida democrática del Estado;
- IV. Coadyuvar en el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil, las organizaciones políticas y sociales y los movimientos de expresión de los ciudadanos con el Gobierno del Estado;
- V. Participar en la solución de los conflictos políticos comunitarios;
- VI. Instrumentar las medidas necesarias para la organización y funcionamiento de las Oficinas de Representación Regional de la Secretaría;
- VII. Concentrar la información que sobre los problemas regionales recaben las diferentes Delegaciones Distritales y canalizarlas al área correspondiente;
- VIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Gobernación en la atención de los asuntos que guarden relación con el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Coadyuvar con el órgano desconcentrado responsable, proporcionando la información que contribuya a preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado; y



- X. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS

Artículo 28. El titular de la Dirección General de Asuntos Religiosos tendrá las facultades siguientes:

- I. Conducir en el ámbito de la competencia estatal, las relaciones con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas, reconocidas por la ley;
- II. Auxiliar en el desarrollo de los programas y acciones correspondientes a la política del Ejecutivo Federal en materia religiosa;
- III. Fomentar la cultura de laicismo del estado mexicano;
- IV. Evitar que en las acciones o políticas públicas se establezca algún tipo de preferencia o privilegio en favor de alguna creencia; o a favor o en contra de alguna iglesia o agrupación religiosa.
- V. Organizar y mantener actualizados los registros estatales con la información necesaria en materia de asociaciones religiosas y culto público que prevé la ley de la materia;
- VI. Tramitar la celebración de convenios de colaboración o coordinación con autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, en materia de asociaciones religiosas y culto público;
- VII. Auxiliar a las dependencias y entidades federales y estatales en el cumplimiento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y demás disposiciones de la materia, así como en el manejo de las relaciones con éstas;
- VIII. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la regularización del uso de los bienes inmuebles propiedad de la nación y la conservación y protección de aquéllos con valor arqueológico, artístico o histórico, que estén en uso de las asociaciones religiosas, incluyendo la tramitación, asignación y registro de quienes éstas designen como responsables de los mismos, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Coordinar, realizar y participar en cursos, seminarios, simposios, foros, diplomados, actos culturales y programas que coadyuven a la difusión de la normatividad de la materia y al fomento de la tolerancia religiosa;



- X. Establecer acuerdos de colaboración con instituciones religiosas, así como con otras de naturaleza académica, educativa y de investigación;
- XI. Realizar estudios y análisis de los movimientos religiosos;
- XII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Política Regional en la atención de los asuntos que guarden relación con el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Coadyuvar con el órgano desconcentrado responsable, proporcionando la información que contribuya a preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado; y
- XIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A MIGRANTES

Artículo 29. El titular de la Dirección General de Atención a Migrantes tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejecutar medidas y promover la coordinación de programas y acciones de protección a los emigrantes veracruzanos y sus familias;
- II. Brindar orientación legal y de asistencia a los emigrantes veracruzanos y a sus familias;
- III. Realizar estudios de flujos migratorios y ofrecer alternativas a los migrantes veracruzanos y sus familias, que motiven el arraigo de la población en sus comunidades de origen;
- IV. Identificar alternativas para mejorar la calidad migratoria, tratando de mitigar la emigración indocumentada de los veracruzanos;
- V. Diseñar y promover estrategias de comunicación para la integración y vinculación de emigrantes veracruzanos en el extranjero;
- VI. Establecer relaciones interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno y con organizaciones civiles y no gubernamentales para mejorar las condiciones de los migrantes y sus familias;



- VII. Establecer esquemas de vinculación y coordinación con oficinas de atención a migrantes en municipios, entidades federativas y otros países;
- VIII. Formular propuestas de políticas y programas de fomento a la inversión productiva de las remesas de migrantes;
- IX. Promover la concurrencia de recursos de los tres órdenes de gobierno y de los migrantes en la ejecución de obras de infraestructura básica, vivienda y proyectos productivos para familias de migrantes;
- X. Identificar fuentes de financiamiento y realizar las gestiones para allegar recursos económicos para obras sociales en las localidades de origen de los emigrantes;
- XI. Proponer los mecanismos jurídicos que permitan proteger la seguridad social de los ciudadanos veracruzanos en condiciones de vulnerabilidad social residentes en el extranjero;
- XII. Promover acuerdos de coordinación tendientes a garantizar el respeto a los derechos fundamentales de los emigrantes veracruzanos;
- XIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Política Regional en la atención de los asuntos que guarden relación con el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Coadyuvar con el órgano desconcentrado responsable, proporcionando la información que contribuya a preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado; y
- XV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE LAS JUNTAS DE MEJORAS

Artículo 30. El titular de la Coordinación Estatal de las Juntas de Mejoras, además de las facultades que le señala la ley de la materia tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinarse con los Presidentes Municipales y las juntas de mejoras para que se cumpla con la finalidad de la Ley de Juntas de Mejoras del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Realizar las actividades de apoyo a los Ayuntamientos y comunidades en términos de la fracción anterior;



- III. Llevar el registro estatal de Juntas de Mejoras del Estado de Veracruz;
- IV. Conocer y, en su caso, opinar sobre el Programa Operativo Anual de las Juntas de Mejoras;
- V. Rendir al Gobernador y al Secretario un informe anual de actividades y metas logradas por la Junta de Mejoras;
- VI. Atender los asuntos planteados por los Presidentes Municipales sobre las juntas y darles gestión y seguimiento;
- VII. Definir los lineamientos para la operación de programas que el Gobierno del Estado determine llevar a cabo por medio de las juntas, patronatos o comités de participación ciudadana;
- VIII. Formular su programa anual de actividades y al finalizar el año rendir un informe de actividades y metas logradas;
- IX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Política Regional en la atención de los asuntos que guarden relación con el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Coadyuvar con el órgano desconcentrado responsable, proporcionando la información que contribuya a preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado; y
- XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

Artículo 31. El titular de la Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo de la superioridad, la política gubernamental en términos de lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo;
- III. Someter a la aprobación de la superioridad los estudios, proyectos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que le correspondan, con la periodicidad y forma que se acuerde;



- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- V. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias.

(REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello, holograma o firma autógrafa o electrónica avanzada oficiales, de conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, y, 1 fracción I, 2 fracción I, y 7 de la Ley de Firma Electrónica. Tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Subsecretaría y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Subsecretaría. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global. En caso de ser necesario, las autoridades de la administración pública estatal podrán solicitar a la Subsecretaría la certificación de documentos previo envío de los originales para su cotejo;

- VI. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos del área a su cargo, cuando no lo determinen de otra forma la Constitución, las leyes del Estado o este Reglamento;
- VII. Previo acuerdo con el Secretario, designar, adscribir y, en su caso, remover a su personal en los términos de las leyes aplicables y de este Reglamento;
- VIII. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de ley, decreto, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público a cargo de esta Subsecretaría;
- IX. Formular el programa operativo anual y el presupuesto de la Subsecretaría a su cargo y supervisar su ejecución; así como planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de la misma;
- X. Cumplir las acciones que le encomiende el titular de la Secretaría y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras dependencias del Ejecutivo;



- XI. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por el órgano a su cargo;
- XII. Atender, canalizar y dar seguimiento a las inconformidades y quejas de los ciudadanos, por actos u omisiones administrativas de los servidores públicos de su adscripción, de lo cual informará al Secretario;
- XIII. Diseñar sistemas administrativos que permitan dar respuesta expedita a las peticiones de los ciudadanos y proponer al Secretario la ejecución de acciones generadoras de confianza y respeto a la Administración Pública;
- XIV. Representar legalmente a la Secretaría ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que la Secretaría sea parte, incluyendo el juicio de amparo, cuando el titular de la Secretaria no ejerza directamente tal atribución, lo que podrá realizar por sí o a través de la Dirección General Jurídica prevista en este Reglamento; así como presentar denuncias o querellas penales, coadyuvar con el Ministerio Público o Fiscalía General, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Secretaría sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;
- XV. Coordinar y supervisar administrativamente las funciones de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías prevista en este Reglamento;
- XVI. Coordinar y supervisar administrativamente las funciones de la Dirección General del Registro Civil prevista en este Reglamento;
- XVII. Coordinar y supervisar administrativamente las funciones de la Dirección General Catastro y Valuación prevista en este Reglamento;
- XVIII. Vigilar, controlar, supervisar y atender, en términos de la legislación aplicable, lo relativo a la demarcación y límites del Estado;
- XIX. Brindar asesoría jurídica a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado que así lo soliciten;
- (REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- XX. Representar legalmente al Gobierno del Estado y al Gobernador en términos del artículo 15 fracción XXXII del presente Reglamento;



- XXI. Difundir y mantener actualizada la compilación de las legislaciones estatal y federal vigentes;
- XXII. Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, los que deberá remitir para su autorización al Titular de la Secretaría de Gobierno;
- (REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- XXIII. Coadyuvar con los tres órdenes de gobierno en la coordinación, operación y ejecución de los acuerdos, mecanismos, convenios, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos que aseguren la consolidación y modernización del sistema de justicia penal;
- (DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)
- XXIV. Derogado
- (REFORMADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)
- XXV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LAS ÁREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS
A LA SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y
DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 32. El titular de la Dirección General Jurídica tendrá las facultades siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, en los términos que señale el Subsecretario Jurídico;
- (REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- II. Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario y al Subsecretario Jurídico y de Asuntos Legislativos ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que la Secretaría sea parte, incluyendo el juicio de amparo, cuando los titulares de la Secretaría o Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos no ejerzan directamente tal atribución; así como presentar denuncias, o querrelas penales, coadyuvar con el Ministerio Público o Fiscalía General, contestar y re-convenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Secretaría sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales,



administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;

(REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

III. Representar legalmente al Gobierno del Estado y al Gobernador en términos del artículo 15 fracción XXXII del presente Reglamento;

IV. Proponer al superior jerárquico iniciativas de ley, proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y órdenes sobre los asuntos de la competencia del Poder Ejecutivo;

V. Tramitar la promulgación de leyes y decretos aprobados por el Congreso del Estado y vigilar su publicación en la Gaceta, así como la de los reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Gobernador;

VI. Mantener actualizado, de manera escrita o electrónica, el catálogo y la compilación de la legislación estatal vigente de la Gaceta, así como de los decretos y reglamentos que se expidan y publiquen en la Gaceta y en el Diario Oficial de la Federación;

(REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

VII. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello, holograma o firma autógrafa o electrónica avanzada oficiales, de conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, y, 1 fracción I, 2 fracción I, y 7 de la Ley de Firma Electrónica. Tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Dirección General y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Dirección General. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global. En caso de ser necesario, las autoridades de la administración pública estatal podrán solicitar a la Dirección General la certificación de documentos previo envío de los originales para su cotejo.

VIII. Intervenir en la realización de los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad del Estado;

IX. Atender las consultas que le formulen las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los Ayuntamientos y demás organismos, sobre leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares;



- X. Elaborar, revisar y tramitar, previo acuerdo con el Secretario, acuerdos, decretos expropiatorios y otros decretos que emita el Gobernador, así como las solicitudes de autorización del Ejecutivo estatal al Congreso del Estado para enajenar bienes, y para garantizar créditos o empréstitos;
- XI. Elaborar y promover, previo acuerdo con el Secretario, los convenios y anexos de ejecución que celebre el Ejecutivo del Estado con los Gobiernos Federal y municipales, o con otras entidades federativas;
- XII. Elaborar, revisar y validar las solicitudes de expropiación del Ejecutivo estatal al Gobierno Federal, y revisar las de los fideicomisos públicos que constituya el titular del Ejecutivo estatal;
- XIII. Elaborar y revisar, previo acuerdo con el Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos o solicitudes que, someta el Ejecutivo estatal a la consideración del Congreso del Estado, de los que deben publicarse en la Gaceta en el ejercicio de la facultad reglamentaria;

(REFORMADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)
- XIV. Atender y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos dirigidas a la o al Titular del Ejecutivo, o a la o el Titular de la Secretaría de Gobierno, por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos y por organismos no gubernamentales; y
- XV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD Y DE INSPECCIÓN Y
ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS**

Artículo 33. El titular de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías tendrá las facultades siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones y funciones que en materia de Registro Público de la Propiedad establecen las leyes especiales y sus reglamentos, así como los instrumentos jurídicos celebrados al respecto entre el Estado y la Federación;
- II. Cumplir con las disposiciones y funciones que en materia Notarial establecen las leyes especiales y sus reglamentos, así como los instrumentos jurídicos celebrados al respecto entre el Estado y la Federación; y



- III. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO Y VALUACIÓN

Artículo 34. El titular de la Dirección General de Catastro tendrá las facultades siguientes:

- I. Analizar, proponer al Secretario y aplicar las políticas en materia catastral que se deriven de la Ley de Catastro y su Reglamento, y coordinarse con la Dirección General de Fiscalización cuando tengan repercusión fiscal;
- II. Participar en coordinación con la Dirección General Jurídica en la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general en materia de su competencia;
- III. Coordinarse con la Dirección General Jurídica para atender las consultas que sobre situaciones ciertas y casos concretos, le planteen las dependencias gubernamentales y los particulares en materia catastral;
- IV. Supervisar el Catastro y la operación de las delegaciones regionales, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Catastro, su Reglamento, Acuerdos y demás Ordenamientos Legales aplicables, así como ser el enlace entre dichas delegaciones y las diferentes áreas administrativas de la Secretaría;
- V. Establecer los lineamientos, procedimientos, especificaciones, sistemas y políticas a que deberán sujetarse las operaciones y funciones catastrales que realicen los gobiernos estatal y municipal, por sí o a través de terceros;
- VI. Realizar investigación científica y tecnológica en materia catastral y de estudios del territorio estatal;
- VII. Localizar cada predio mediante su deslinde y medición, señalándose los elementos jurídicos, económicos, sociales, estadísticos y topográficos que lo constituyen;
- VIII. Realizar levantamientos topográficos, fotogramétricos, geodésicos o cualesquiera otros por cuya vía se efectúe la exploración y estudio del territorio;
- IX. Establecer los sistemas de registro catastral y archivo de los bienes inmuebles ubicados en el Estado; determinar la conformación de la clave catastral, así como la estructura y procedimientos para la administración de las bases de datos catastrales alfanuméricas y cartográficas;



- X. Efectuar el registro catastral y sus modificaciones, así como la valuación y revaluación catastral de los bienes inmuebles;
- XI. Elaborar y actualizar la cartografía estatal y establecer las normas técnicas para su producción;
- XII. Custodiar la cartografía original, la de conservación y el archivo documental de los expedientes individuales de los predios de la Entidad;
- XIII. Establecer los métodos, sistemas y procedimientos para integrar a sus bases de datos la información territorial del Estado;
- XIV. Determinar, cuando proceda, los valores catastrales unitarios, provisionales de suelo y construcciones;
- XV. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas en materia catastral;
- XVI. Supervisar la realización de operaciones catastrales en el territorio estatal;
- XVII. Ofrecer capacitación y asesoría en materia catastral a los Ayuntamientos, en los términos de los convenios que se suscriban;
- XVIII. Establecer las normas técnicas para la elaboración de las Tablas de Valores;
- XIX. Efectuar la investigación de la infraestructura y equipamiento urbanos, de los costos de mano de obra y materiales de construcción, así como de los valores del mercado inmobiliario que servirán de base a la propuesta de Tablas de Valores;
- XX. Elaborar propuestas de tablas de valores, de cuotas o de tarifas aplicables a impuestos inmobiliarios, y proporcionarlas a los Ayuntamientos que las soliciten;
- XXI. Auxiliar técnicamente al Congreso del Estado, cuando éste lo requiera, en la formulación del dictamen de las propuestas de tablas de valores y de cuotas o tarifas que le sean presentadas para su aprobación, así como en el deslinde y descripción de los límites del Estado y de los municipios que lo integran;
- XXII. Elaborar el padrón factura y boletas del impuesto predial y proporcionarlos a los Ayuntamientos que lo soliciten;
- XXIII. Proporcionar asistencia técnica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y a los particulares interesados, para la formulación de estudios y proyectos del territorio estatal, cuando la soliciten;



- XXIV. Proporcionar en los términos de Ley, información, asesoría, apoyo técnico, bienes y servicios, en materia catastral a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, propietarios, poseedores y a los particulares interesados;
- XXV. Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles;
- XXVI. En coordinación con la Dirección General Jurídica de Gobierno, contestar las demandas e intervenir como parte en los juicios que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades que le confiere la Ley de la materia;
- XXVII. Notificar a los interesados los actos o resoluciones que emita relacionados con la función catastral;
- XXVIII. Apoyar a la Dirección General Jurídica en el trámite del recurso administrativo de revocación, en los casos en que las autoridades estatales actúen como autoridades catastrales y aportar los elementos de juicio con que cuente para su resolución por el Secretario;
- (REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- XXIX. Expedir, negar o cancelar cédulas catastrales, certificados de valor catastral o catastral provisional, copia certificada de planos y demás constancias relacionadas con la información catastral de los bienes inmuebles. Al efecto, las certificaciones podrán efectuarse mediante sello, holograma o firma autógrafa o electrónica avanzada oficiales;
- XXX. Expedir la documentación que acredite al personal a su cargo para la realización de las diversas funciones catastrales;
- XXXI. Desarrollar y actualizar las bases de datos catastrales, mediante la investigación e información que genere directamente o que obtenga de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, y promover su difusión y comercialización;
- XXXII. Elaborar el avalúo comercial y dictamen de arrendamiento de los bienes inmuebles, para las operaciones de adquisición, enajenación o renta en que participen los poderes del Estado, y para los Ayuntamientos cuando lo soliciten;
- (REFORMADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)
- XXXIII. Expedir constancias o certificados del valor catastral registrado en los padrones. Las constancias y certificados podrán expedirse mediante sello, holograma o firma autógrafa o electrónica avanzada oficiales;



- XXXIV. Someter a la consideración del Subsecretario Jurídico, los convenios o acuerdos que se deban celebrar con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales;
- XXXV. Coordinarse con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales que desarrollen actividades relacionadas con el acopio y difusión de información catastral, así como, solicitar a las mismas dependencias, instituciones y particulares, en su caso, los datos y documentos que sean necesarios para la formación y conservación del Sistema de Información Catastral Territorial del Estado;
- XXXVI. Emitir las normas e instructivos técnicos referentes a la valuación catastral y a la generación, conservación, consulta y difusión de la información catastral y territorial;
- XXXVII. Intercambiar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, la cartografía y bases de datos geográficos que del territorio Estatal elaboren, en los términos de los convenios que al efecto se celebren;
- XXXVIII. Tener a su cargo el Sistema de Información Catastral Territorial y establecer los medios y mecanismos informáticos, que le permitan obtener de las diversas dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, la información catastral y territorial que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXIX. Comunicar a la Tesorería Municipal correspondiente, el resultado de la valuación o revaluación, y en su caso, el registro catastral y las modificaciones que realice;
- XL. Someter al Secretario, para su autorización, los programas operativos anuales de la Dirección General y Delegaciones Regionales de Catastro, y una vez autorizados ejecutarlos;
- XLI. Proponer al Secretario la creación, supresión, cambio de sede o modificación de la jurisdicción de las Delegaciones Regionales de Catastro;
- XLII. Coordinar las investigaciones y estudios técnicos que sustenten la elaboración de las Tablas de Valores Unitarios de suelo y construcciones, que realicen el Estado y los municipios;
- XLIII. Implementar programas especiales de capacitación en materias relacionadas con la actividad catastral, para el personal adscrito al área a su cargo y a las Delegaciones Regionales de Catastro;



- XLIV. De conformidad con las disposiciones legales aplicables, imponer las sanciones administrativas a los infractores de la Ley de Catastro y su Reglamento;
- XLV. Proponer al Secretario, el diseño de las formas oficiales que se requieran para cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Catastro y su Reglamento; y
- XLVI. Las demás que se desprendan de las disposiciones legales y administrativas aplicables, los instrumentos jurídicos celebrados al respecto entre el Estado y la Federación, y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 35. El titular de la Dirección General del Registro Civil tendrá las facultades siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones que en materia de Registro Civil establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos, la Constitución Política de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Código Civil para el Estado de Veracruz y demás leyes en vigor;
- II. Coordinar, dirigir, controlar, vigilar y evaluar las actividades y funciones correspondientes a la estructura administrativa interna de la Dirección General y de las oficialías y, de ser necesario, ordenar y aplicar las medidas correctivas y disciplinarias necesarias para el mejor funcionamiento del Registro Civil;
- III. Promover los planes, programas y métodos que contribuyan a la mejor aplicación de los elementos técnicos y humanos del sistema registral para conseguir eficacia y eficiencia;
- IV. Realizar todas las actividades tendentes a garantizar el resguardo y seguridad física del acervo documental existente en la Dirección, en el Archivo Estatal y en las Oficialías;
- V. Nombrar y remover a los Oficiales del Registro Civil;
- VI. Establecer las disposiciones necesarias para el eficiente funcionamiento de los sistemas de registro y de operación del Archivo Estatal y de las oficialías;



- VII. Requerir y recibir toda la documentación que se genere o expida por las Oficialías del Registro Civil;
- VIII. Clasificar, registrar y archivar con criterios técnicos los libros y actas del Archivo Estatal, con las medidas necesarias para facilitar la consulta de los mismos;
- IX. Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias.

(REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello, holograma o firma autógrafa o electrónica avanzada oficiales, de conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, y, 1 fracción I, 2 fracción I, 7 de la Ley de Firma Electrónica. Tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Dirección General y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Dirección General.

En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;

- X. Elaborar y autorizar los formatos para las actas del estado civil, las copias certificadas y las anotaciones relativas a dichos actos;
- XI. Ordenar y controlar la impresión, distribución y adquisición de los formatos de actas y copias certificadas utilizables para asentar actos y hechos del Registro Civil;

(REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

- XII. Integrar y mantener actualizado el registro de firmas autógrafa y electrónica avanzada de los servidores públicos estatales del Registro Civil y de sus oficiales;
- XIII. Fomentar y promover programas para difundir los servicios del registro y la regularización del estado civil de las personas, así como la cultura registral; y
- XIV. Las demás que se desprendan de las disposiciones legales y administrativas aplicables, los instrumentos jurídicos celebrados al respecto entre el Estado y la Federación, y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.



(REFORMADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)
SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE
JUSTICIA PENAL

(REFORMADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36. A la o al titular de la Dirección General de Consolidación del Sistema de Justicia Penal tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar en la Entidad Federativa la Consolidación del Sistema de Justicia Penal, coadyuvando con los tres Órdenes de Gobierno, proponiendo por conducto de la o del titular de la Secretaría de Gobierno, los acuerdos, estrategias, mecanismos, convenios, lineamientos, normas e instrumentos necesarios para ello, a través de la aplicación de políticas públicas encaminadas a cumplir con el objetivo de esta Dirección;
- II. Coadyuvar en la operación y ejecución de los acuerdos, estrategias, mecanismos, convenios, lineamientos, normas e instrumentos logrados entre los distintos órdenes de Gobierno y Poderes, tendientes a la consolidación y modernización del sistema de justicia penal;
- III. Proponer al titular de la Secretaría de Gobierno, los proyectos de reformas legales y reglamentarias en el ámbito local y federal necesarias para la implementación y/o Consolidación del Sistema de Justicia Penal;
- IV. Proponer por conducto de la o del titular de la Secretaría de Gobierno, la creación de Comisiones, Comités, Grupos de Trabajo y Mesas Interinstitucionales, con los tres Poderes y Niveles de Gobierno, Organismos Autónomos, tendientes al logro de acuerdos para la Consolidación del Sistema de Justicia Penal;
- V. Fungir como vínculo en el Estado de Veracruz con el o los Órganos Federales competentes encargados de la Implementación y/o Consolidación del Sistema de Justicia Penal, asimismo, darle seguimiento a las observaciones, propuestas, recomendaciones y políticas públicas emanadas por el o los Órganos Federales competentes encargados de la Implementación y/o Consolidación del Sistema de Justicia Penal;
- VI. Proponer a las instancias operadoras del Sistema de Justicia Penal, por conducto de la o del titular de la Secretaría de Gobierno, la construcción y operación de la infraestructura que se requiera;
- VII. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones para la ejecución de los programas de capacitación y difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigidos a Jueces, Agentes del Ministerio Público o Fiscales, Policías,



Defensores, Asesores Jurídicos de las Víctimas, Peritos, Abogados y todos aquellos que, de manera directa o indirecta tengan relación con la operación del Sistema Penal; con Organismos Locales y Federales Especializados en la Atención de los Pueblos Originarios, Grupos en situación de Vulnerabilidad y Sociedad en General, así como los programas de certificación correspondiente;

VIII. Derogado

IX. Derogado

X. Realizar el diagnóstico del Sistema de Justicia Penal en la Entidad Federativa, que permita proponer las acciones integrales tendientes al fortalecimiento de su Consolidación;

XI. Establecer el modelo de evaluación y seguimiento de Consolidación del Sistema de Justicia Penal, mediante el cual se pueda medir el desarrollo de este a través de indicadores estratégicos;

XII. Diseñar, crear, administrar y dar seguimiento a las bases de datos estadísticos necesarios que permitan establecer los tópicos relevantes para la Implementación y Consolidación del Sistema de Justicia Penal;

XIII. Proponer a la superioridad los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de su área; y

(ADICIONADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

XIV. Coadyuvar con los operadores del Sistema de Justicia Penal para Adolescentes, coordinando, proponiendo e impulsando la ejecución de mecanismos, estrategias y acciones tendientes a su implementación y consolidación, así como su especialización;

XV. Crear y dar seguimiento a las políticas públicas encaminadas a la sensibilización en la sociedad de una cultura del Sistema de Justicia Penal, en coordinación con la Sociedad Civil y con el Sistema Educativo hasta el nivel medio superior:

XVI. Coordinar la operación, la ejecución, estrategias, lineamientos, convenios, instrumentos y la aplicación de políticas públicas encaminadas y emanadas por el órgano competente, para cumplir la Consolidación del Sistema de Justicia Penal.

XVII. Derogado

XVIII. Derogado



(ADICIONADA., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

XIX. Proponer a la superioridad los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de su área; y

XX. Derogado;

XXI. Derogado

XXII. Derogado

XXIII. Derogado

XXIV. Derogado

(ADICIONADA., G.O.E. DE 3 DE MAYO DE 2018)

XXV. Las demás que requiera para el cumplimiento de su objeto.

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36 Bis. Derogado

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36 Ter. Derogado

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36 Quáter. Derogado

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36 Quinquies. Derogado

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36 Sexies. Derogado

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36 Septies. Derogado

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36 Octies. Derogado

(DEROGADO, G.O.E. 20 DE FEBRERO DE 2019)

Artículo 36 Nonies. Derogado



CAPÍTULO VIII DE LAS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN PRIMERA DE LA EDITORA DE GOBIERNO

Artículo 37. La Editora de Gobierno es un órgano desconcentrado, dependiente directamente del Secretario, y su titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar y vigilar la publicación de la Gaceta, de conformidad con la ley de la materia;
- II. Editar las publicaciones de naturaleza académica, científica, educativa, tecnológica, de fomento y divulgación de la cultura que promuevan las dependencias y entidades de los poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial y los organismos autónomos; así como aquellas que le soliciten los gobiernos municipales y personas de los sectores público, social o privado, previo acuerdo con el Secretario en los dos últimos casos;
- III. Publicar carteles y promocionales que tengan por objeto difundir el acervo cultural del Gobierno del Estado y sus instituciones;
- IV. La Editora de Gobierno podrá percibir ingresos derivados de la prestación de sus servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los cuales se destinarán al desarrollo y atención de las actividades específicas de su competencia; y
- V. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Artículo 38. El Archivo General del Estado es un órgano desconcentrado, dependiente de la Secretaría, cuya organización y funcionamiento se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. El titular del Archivo General del Estado, además de las facultades que señala dicha ley, tendrá las siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, y evaluar las actividades relativas al manejo, conservación y depuración de los documentos administrativos, históricos y gráficos, de acuerdo con la normatividad y disposiciones vigentes;



- II. Proponer las normas y criterios generales para la organización y funcionamiento de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- III. Establecer y difundir las normas para la clasificación y catalogación de los documentos contenidos en los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- IV. Integrar, conservar, concentrar y liberar la documentación que le transfieran las dependencias y entidades de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como de los municipios y los organismos autónomos del Estado;
- V. Dirigir y controlar, conforme a las políticas y lineamientos establecidos, la prestación de los servicios de consulta y préstamo de documentos administrativos a las dependencias de gobierno que lo soliciten;
- VI. Establecer los lineamientos necesarios para la consulta del público que lo solicite;
- VII. Apoyar y asesorar en la integración y depuración de los archivos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como de los municipales;
- VIII. Desarrollar cursos de capacitación orientados al rescate, sistematización y aprovechamiento de los archivos del Estado;
- IX. Establecer y difundir las normas, políticas y lineamientos para garantizar la clasificación, preservación y conservación de los documentos, que constituyen el patrimonio histórico del Estado;
- X. Promover la adquisición de obras originales o reproducción de documentos que sean de interés para la historia de la entidad;
- XI. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas expedidas para regular el manejo, transferencia, conservación y eliminación de los documentos administrativos o de interés histórico que integran los archivos del Estado;
- XII. Dirigir y controlar los servicios de asesoría y orientación a los responsables de los archivos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial y de los Ayuntamientos, en el diseño de sus procedimientos internos para el manejo y administración de documentos;
- XIII. Establecer la coordinación con los archivos federales y de otras entidades federativas para la celebración de acuerdos orientados al buen funcionamiento del Archivo General del Estado;



- XIV. Realizar el trámite de validación y transferencia de los documentos agrarios a los Tribunales Agrarios y Juzgados de Distrito;
- XV. Dirigir y supervisar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Archivo General del Estado;
- XVI. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuya instrumentación corresponda a su área;
- XVII. Informar periódicamente al Secretario del desempeño de sus funciones; y
- XVIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN DE VERACRUZ

Artículo 39. El Consejo Estatal de Población de Veracruz es un órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal, integrante de la Secretaría, el cual se regirá por las disposiciones del decreto de su creación, la Ley, este Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

Artículo 40. El Instituto Veracruzano de la Defensoría Pública es un órgano desconcentrado de la Secretaría, dependiente directamente del Secretario. La organización y funcionamiento del Instituto se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Defensoría Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

(REFORMADA LA DENOMINACIÓN., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

SECCIÓN QUINTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO

(REFORMADO., G.O.E. DE 13 DE JULIO DE 2017)

Artículo 41. La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría, dependiente directamente del Secretario.

La organización y funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de los Derechos



de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEXTA DEL CENTRO DE ANÁLISIS Y PROSPECTIVA POLÍTICA

Artículo 42. El Centro de Análisis y Prospectiva Política es un órgano desconcentrado de la Secretaría, dependiente directamente del Secretario, y su titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir información de las áreas, unidades, órganos y organismos de la Secretaría, así como de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de gobernabilidad y política interior del Estado;
- II. Analizar la información en materia de gobernabilidad y política interior del Estado, proponiendo las acciones integrales y estratégicas que correspondan;
- III. Recibir Información de las áreas o unidades administrativas de la Secretaría, sobre el seguimiento de los compromisos en materia de gobernabilidad y política interior del Estado, de las que hubiere tenido conocimiento;
- IV. Proponer al Secretario las directrices necesarias para contar con un flujo continuo y eficiente de información en materia de gobernabilidad y política interior de la Secretaría, en las áreas, unidades administrativas, órganos desconcentrados, así como organismos descentralizados sectorizados;
- V. Desarrollar procesos de comunicación y coordinación interinstitucional para dar seguimiento a temas en materia de gobernabilidad y política interior;
- VI. Informar al Secretario sobre los datos que generen las áreas o unidades administrativas, órganos desconcentrados, así como organismos descentralizados sectorizados, en materia de riesgos a la gobernabilidad, proponiendo al efecto, estrategias y acciones para mejorar su calidad y oportunidad de atención;
- VII. Operar el sistema de información y análisis establecido por el Secretario, que contribuya a la toma de decisiones a partir de la detección y atención oportuna de riesgos y problemas que amenacen la estabilidad política y la gobernabilidad en la entidad;
- VIII. Recabar y procesar de las áreas, unidades, órganos y organismos de la Secretaría, así como de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la información de índole política, económica y social, de seguridad pública y procuración de justicia para determinar su tendencia, valor, significado e interpretación específica, presentando conclusiones para el diseño o reformulación de políticas públicas y acciones de gobierno;



- IX. Preparar estudios de carácter político, económico, social y aquellos que sean necesarios para alertar sobre los riesgos y amenazas a la estabilidad política y social, así como realizar encuestas y estudios de opinión pública;
- X. Elaborar para el titular de la Secretaría una agenda de riesgos que posibilite orientar las tareas gubernamentales a la atención de demandas de expresiones sociales y grupos de la sociedad civil;
- XI. Proponer al Secretario medidas de prevención, disuasión, contención y desactivación de amenazas y riesgos que pretendan vulnerar las instituciones, la gobernabilidad democrática o el estado de derecho;
- XII. Realizar en el ámbito de competencia de la Secretaría el análisis y seguimiento de la problemática que planteen ciudadanos, organizaciones sociales e instituciones políticas;
- XIII. Proponer al Secretario, mecanismos de diálogo y enlace con las organizaciones políticas electorales nacionales y estatales;
- XIV. Apoyar a su superior jerárquico en el cumplimiento de sus atribuciones relacionadas con la política interior competencia de la Secretaría, en los términos que le sean solicitados; y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario.

(ADICIONADO, G.O.E. DEL 12 DE MARZO DE 2020)

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

Artículo 42 Bis. La Comisión Estatal de Búsqueda de Personas es un órgano desconcentrado de la Secretaría, dependiente directamente de la persona titular de ésta, cuya organización y funcionamiento se sujetará a lo dispuesto en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas; la Ley en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento, así como lo dispuesto en el presente Reglamento, en el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas y demás disposiciones aplicables.

La persona titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, además de las atribuciones que señalan las disposiciones referidas en el párrafo precedente, tendrá las siguientes:



- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Acordar con la persona Titular de la Secretaría la resolución de los asuntos de su competencia cuya relevancia así lo amerite;
- III. Coordinar la formulación de políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, para su modernización, innovación y desarrollo; impulsando, cuando resulte procedente, la desconcentración y descentralización de sus actividades;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría el nombramiento o remoción de los servidores públicos de confianza de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, así como la delegación de facultades en servidores públicos subalternos, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Conducir la administración del personal y de los recursos financieros y materiales que se le asignen a la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se le presenten, cuando legalmente proceda;
- VII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;
- VIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación que le sean requeridos a la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas por otras autoridades, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Elaborar, en coordinación con la Unidad Administrativa, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Comisión Estatal de Búsqueda, así como aquellos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que la integran, para el dictamen y autorización de las autoridades competentes;
- X. Coordinar con la Unidad Administrativa la contratación y adscripción del personal a su cargo, así como el diseño y ejecución de los programas de capacitación y certificación del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Presentar ante la Subdirección Jurídica y de Asuntos Legislativos, los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general en materia de su competencia;



XII. Fungir como titular de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo Estatal de Coordinación en Materia de Búsqueda de Personas y de los grupos de trabajo subsidiarios de éste, así como participar, en el ámbito de su competencia, en otros mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con autoridades de los tres niveles de gobierno, así como con los sectores social y privado;

XIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que le confiera el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

CAPÍTULO IX DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS SECTORIZADOS A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 43. El Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal es un órgano descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría, que se rige por las disposiciones de la Ley del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE LA MUJERES

Artículo 44. El Instituto Veracruzano de las Mujeres es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría, que se rige por las disposiciones de la Ley que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

(ADICIONADO, G.O. 6 DE OCTUBRE DE 2021)

SECCIÓN TERCERA DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 44 Bis. El Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Gobierno que se rige por su Decreto de creación, su reglamento interior y el Protocolo para la atención de usuarias y víctimas en los Centros de Justicia para las Mujeres en México, este Reglamento y demás disposiciones aplicables; teniendo por objeto coordinar, articular y vincular, interinstitucionalmente y de manera integral, a las áreas cuya finalidad principal sea acorde a las funciones del Centro de Justicia



para las Mujeres del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de impulsar acciones en los ámbitos de procuración y acceso a la justicia, seguridad pública, salud, educación, desarrollo psicosocial a las mujeres, y que contribuyan a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia en contra de las mujeres.

CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA

Artículo 45. El Secretario, durante sus ausencias temporales menores a quince días, será suplido, para el despacho y atención de los asuntos de su competencia por el servidor público que éste designe, y en defecto de éste, en el orden jerárquico que se menciona:

- a. Subsecretario de Gobierno;
- b. Subsecretario Jurídico y de Asuntos Legislativos.

Artículo 46. El Subsecretario de Gobierno, durante sus ausencias temporales, será suplido por el servidor público que designe el Gobernador.

Artículo 47. El Subsecretario Jurídico y de Asuntos Legislativos, durante sus ausencias temporales, será suplido por el Director General Jurídico; y éste último, por el servidor público que cuente con representación del Gobierno del Estado y la Secretaría para intervenir en los juicios y procedimientos administrativos en los que sean parte.

Artículo 48. Los titulares de las áreas, unidades y órganos administrativos de la Secretaría, durante sus ausencias, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno de 23 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta número extraordinario 96 el 31 de marzo de 2011, así como sus reformas y adiciones posteriores; y se derogan todas las demás disposiciones que se opongan al presente reglamento.

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



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

ARTÍCULO SEXTO. Los nuevos manuales de organización y de procedimientos deberán expedirse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

La Secretaria de Finanzas y Planeación deberá en el plazo de sesenta días naturales, realizar las adecuaciones administrativas y presupuestales correspondientes, para el caso de las estructuras administrativas de nueva creación, así como aquellas que sufran modificaciones, acorde al presente instrumento.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz; al primer día del mes de diciembre del dos mil dieciséis. **CÚMPLASE.**

GOBERNADOR DEL ESTADO



TRANSCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

FE DE ERRATAS; G.O., DEL 08 DE FEBRERO DE 2017, NÚMERO 056 EXTRAORDINARIO TOMO I.

FE DE ERRATAS; G.O., DEL 26 DE MAYO DE 2017, NÚMERO 210 EXTRAORDINARIO TOMO I.

DECRETO S/N; G.O., DEL 13 DE JUNIO DE 2017, NUMERO 278 EXTRAORDINARIO.

DECRETO S/N; G.O., DEL 3 DE MAYO DE 2018, NÚMERO 178 EXTRAORDINARIO.

DECRETO S/N; G.O., DEL 20 DE FEBRERO DE 2019, NÚMERO 074 EXTRAORDINARIO TOMO III.

DECRETO S/N; G.O., DEL 12 DE MARZO DE 2020, NÚMERO 104 EXTRAORDINARIO TOMO III.

DECRETO S/N; G.O., DEL 6 DE OCTUBRE DE 2021, NÚMERO 398 EXTRAORDINARIO TOMO II.

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 el día de su publicación.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

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

Cuitláhuac García Jiménez
Gobernador Constitucional del Estado
de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.



RELACIÓN DE MODIFICACIONES POR ARTÍCULO

Artículo 2, fracción IV (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 2, fracción V (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 2, fracción IX (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 2, fracción XI (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 3, fracción III, inciso e) (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 3, fracción IV, inciso e) (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Fe de erratas al artículo 3, fracción V inciso d); del 08 de febrero de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 056 Extraordinario Tomo I.

Artículo 15, fracción XIX (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 15, párrafo segundo de la fracción XIX (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 15, fracción XXX, segundo párrafo (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 15, fracción XXXII (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 15, fracción LXII (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 20, fracción XVIII (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 24, fracción V (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 24, fracción XVIII (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.



Artículo 24, párrafo segundo de la fracción XVIII (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Fe de erratas al artículo 24, fracción LXIII; del 26 de mayo de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 210 Extraordinario Tomo I.

Artículo 25, fracción VI (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 25, párrafo segundo de la fracción VI (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Fe de erratas al artículo 25, fracción VIII; del 26 de mayo de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 210 Extraordinario Tomo I.

Artículo 31, fracción V, segundo párrafo (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 31, fracción XX (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 31, fracción XXIII (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 31, fracción XXIV (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 32, fracción II (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 32, fracción III (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 32, fracción VII (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 34, fracción XXIX (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 34, fracción XXXIII (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 35, fracción IX, párrafo segundo (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.



Artículo 35, fracción XII (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XIV (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XV (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XVI (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XVII (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XVIII (se adiciona).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

LA DENOMINACION DE LA SECCIÓN QUINTA DEL CAPÍTULO VII (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

LA DENOMINACION DE LA SECCIÓN QUINTA DEL CAPÍTULO VIII (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 41 (se reforma).

Decreto del 13 de julio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial número 278 Extraordinario.

Artículo 2, se adicionan fracción II y III

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario.

Artículo 15, se reforma la fracción LXIII y se adicional las fracciones LXIII, LXIV, LXV, LXVI y LXVII

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario.

Artículo 31, se reforma la fracción XXIV y XXV

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario.

Artículo 36, se reforma la fracción XX y se adicionan las fracciones XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV.

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario.

Adiciona el Artículo 36 Bis con sus fracciones I, II, III y IV

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario.



Adiciona el Artículo 36 Ter con sus fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario.

Adiciona el Artículo 36 Quáter

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario.

Adiciona el Artículo 36 Quinquies con 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, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI.

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario.

Adiciona el Artículo 36 Sexies

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario

Adiciona el Artículo 36 Septies con sus fracciones I, II, III y IV

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario

Adiciona el Artículo 36 Octies

Decreto del 3 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial número 178 Extraordinario

Adiciona el Artículo 36 Nonies con sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.

Artículo 2, fracción I (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 2, fracción II (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 3, fracción II, incisos b) y c) (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 3, fracción III, inciso e) (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 15, fracción LXII (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 15, fracción LXIII (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 15, encabezado de la Sección Segunda (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 15, fracción LXIV (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.



Artículo 15, fracción LXV (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 15, fracción LXVI (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 24, fracción XXII (se adiciona).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 24, fracción XXIII (se adiciona).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 26, fracción XIV (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 31, fracción XXIV (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 32, encabezado de la Sección Quinta (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción I (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción II (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción III (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción IV (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción V (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción VI (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción VII (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción X (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.



Artículo 36, fracción XI (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XII (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XV (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XVI (se reforma).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción VIII (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción IX (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XVII (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XVIII (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XX (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XXI (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XXII (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XXIII (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36, fracción XXIV (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36 Bis (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36 Ter (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.



Artículo 36 Quáter (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36 Quinquies (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36 Sexies (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36 Septies (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36 Octies (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 36 Nonies (se deroga).

Decreto del 20 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial número 074 Extraordinario.

Artículo 3, fracción IV, inciso f) (se reforma).

Decreto del 12 de marzo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial número 104 Extraordinario.

Artículo 15, fracción XLII (se reforma).

Decreto del 12 de marzo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial número 104 Extraordinario.

Artículo 15, fracción LXVII (se reforma).

Decreto del 12 de marzo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial número 104 Extraordinario.

Artículo 3, fracción IV, inciso g) (se adiciona).

Decreto del 12 de marzo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial número 104 Extraordinario.

Artículo 15, fracción LXVIII, LXVIII, LXIX LXX (se adiciona).

Decreto del 12 de marzo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial número 104 Extraordinario.

Adiciona SECCIÓN SÉPTIMA al CAPÍTULO VIII y el artículo 42 Bis.

Decreto del 12 de marzo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial número 104 Extraordinario.

Artículo 3, fracción V, inciso a) (se reforma).

Decreto del 6 de octubre de 2021, publicada en la Gaceta Oficial número 398 Extraordinario.

Artículo 3, fracción V, inciso b) (se reforma).

Decreto del 6 de octubre de 2021, publicada en la Gaceta Oficial número 398 Extraordinario.

Artículo 3, fracción V, inciso c) (se adiciona).

Decreto del 6 de octubre de 2021, publicada en la Gaceta Oficial número 398 Extraordinario.



Adiciona SECCIÓN TERCERA al CAPÍTULO IX y el artículo 44 Bis.

Decreto del 6 de octubre de 2021, publicada en la Gaceta Oficial número 398 Extraordinario.



El texto del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave es una edición virtual del Sistema de Información Leyes de Veracruz SILVER, el cual es coordinado por la Dirección General Jurídica de Gobierno, adscrita a la Subsecretaría Jurídica y de Asuntos Legislativos de la Secretaría de Gobierno. La edición virtual de esta ley no representa una versión oficial; el único medio para dar validez jurídica a una norma es lo publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



**COLECCIÓN: LEYES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
SECRETARÍA DE GOBIERNO**