

GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CC

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 16 de agosto de 2019

Núm. Ext. 328

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

DECRETO NÚMERO 284 QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 990

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

SÍNTESIS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL No. SIOP-PE-2019-006.

folio 992

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES PARA REGULAR EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO.

folio 977

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

Xalapa–Enríquez, agosto 5 de 2019

Oficio número 404/2019

Cuitláhuac García Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

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

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

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

DECRETO NÚMERO 284

QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo único. Se reforman los artículos 10 párrafo primero y las fracciones III y IV, 13, 14, 26, fracciones IV y V del Artículo 31; se adiciona una fracción IV, recorriéndose las subsecuentes, al Artículo 3, la fracción VI al artículo 31; y se deroga la fracción VIII del artículo 10, todos de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

Artículo 3. ...

I. a III. ...

IV. **Desarrollo Regional:** El proceso localizado de cambio social sostenido que tiene como finalidad última el progreso permanente de la región y de cada individuo residente en ella;

V. **Desarrollo Social:** Es el proceso de realización de los derechos de la población, mediante el cual se fomenta el mejoramiento integral de las condiciones de vida, a través de la obtención y

desarrollo de habilidades, así como la creación de oportunidades sociales, la erradicación de la desigualdad y de la exclusión e inequidad social entre individuos y grupos, con el fin de lograr su incorporación plena a la vida económica, social y cultural;

- VI. **Derechos Sociales:** La salud, la alimentación, la educación, el trabajo y la seguridad social, la vivienda y el disfrute de un medio ambiente sano, así como los relativos a la no discriminación, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VII. **Estado:** El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. **Ley:** La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. **Ley General:** La Ley General de Desarrollo Social;
- X. **Organizaciones Sociales Vulnerables:** Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo, desamparo o discriminación que les impide alcanzar mejores niveles de vida;
- XI. **Padrón Único de Beneficiarios:** Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que se ejecuten en el Estado y cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente;
- XII. **Política Social:** El conjunto de políticas, estrategias, programas y acciones de gobierno y de la sociedad que, de manera integral y con una visión común, articulan procesos que potencien y garanticen el desarrollo sostenible y con equidad, que se transforme en bienestar y calidad de vida para la sociedad;
- XIII. **Políticas Asistenciales:** Aquellas dirigidas a proporcionar el apoyo, la integración social y el sano desarrollo, a los individuos y grupos vulnerables o en situación de riesgo, por su situación de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social. Asimismo, las acciones dirigidas a enfrentar situaciones de urgencia o a fortalecer la capacidad de los individuos para resolver necesidades de supervivencia, ejercer sus derechos y, de ser posible, procurar su reintegración al seno familiar, laboral y social;
- XIV. **Políticas Compensatorias:** Aquellas orientadas a beneficiar a un grupo social en un territorio determinado, para lograr equiparlo e incluirlo en las mismas condiciones y oportunidades que el promedio que la población tiene;
- XV. **Políticas de Desarrollo Regional:** Aquellas dirigidas a promover el desarrollo equilibrado entre las regiones del Estado, procurando la sustentabilidad de las obras y acciones de desarrollo social;
- XVI. **Políticas de Fomento:** Aquellas orientadas a beneficiar a un grupo social en un territorio determinado, generando las condiciones necesarias para incorporarlo al sector productivo y lograr su autosuficiencia económica;

- XVII. **Programas Sociales:** Aquellos programas públicos, privados o mixtos, que sustenten la operación de alguna de las políticas definidas en el marco de esta Ley;
- XVIII. **Reglas de Operación:** El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales;
- XIX. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado;
- XX. **Sistema:** El Sistema Estatal de Desarrollo Social; y
- XXI. **Seguridad Humana:** Política integral de desarrollo humano que, permite identificar y responder a las vulnerabilidades, múltiples e interconectadas, y a las amenazas críticas que afectan a los humanos bajo los principios de centralidad en las personas, multisectorialidad, integralidad, contextualización y enfoque en la prevención. Comprende siete dimensiones: Seguridad económica, seguridad alimentaria, seguridad de la salud, seguridad ambiental, seguridad personal, seguridad comunitaria y seguridad política.

Artículo 10. La Política Estatal de Desarrollo Social, deberá ser congruente con los Planes Nacional, Estatal y Municipales de Desarrollo, así como con los programas que deriven de ellos, y tiene los siguientes objetivos:

I. a II. ...

III. Impulsar y fortalecer el desarrollo estatal, regional y municipal de manera equilibrada y sostenible;

IV. Orientar las acciones en beneficio de la población ubicada en las zonas de atención prioritaria;

V. a VII. ...

VIII. Se deroga

IX. a X. ...

Artículo 13. La planeación del desarrollo social y la seguridad humana en el Estado estará a cargo del Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, y los Ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias y con apego a lo establecido en esta Ley, la Ley de Planeación del Estado, la Ley General y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 14. La planeación del desarrollo social y la seguridad humana incluirá los programas que guardan relación con la materia, así como los planes de desarrollo de los tres órdenes de gobierno.

Artículo 26. Son zonas de atención prioritaria, las zonas rurales o urbanas cuya población se encuentre en situación de desigualdad, pobreza o presenten grado muy alto o alto de rezago social y marginación.

Artículo 31. ...

I. a III. ...

- IV. Fomentar la participación de las personas, familias y organizaciones y, en general, de los sectores social y privado en el desarrollo social y la seguridad humana;
- V. Coordinar las acciones orientadas a la consecución de los objetivos, estrategias y prioridades de la Política Estatal de Desarrollo Social y Seguridad Humana; y
- VI. Concentrar la información relativa a las obras y acciones planeadas y realizadas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

Dado en el salón de sesiones de la LXV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

José Manuel Pozos Castro

Diputado Presidente

Rúbrica.

Jorge Moreno Salinas

Diputado Secretario

Rúbrica.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/00000619 de los diputados Presidente y Secretario de la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento.

Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los cinco días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

Atentamente

Cuitláhuac García Jiménez

Gobernador del Estado

Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

UNIDAD DE LICITACIONES

SÍNTESIS DE CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL N° SIOP-PE-2019-006

En observancia a la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en su Artículo 72 último párrafo; y de conformidad con los Artículos 2 fracción XXII y XXIV, 37, 38, 39 y demás relativos aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como 28 y 32 de su Reglamento, se convoca a las personas físicas y morales legalmente constituidas conforme a las leyes mexicanas, con domicilio fiscal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a participar en las **Licitaciones Públicas Estatales**, que llevará a cabo el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a través de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, para la contratación del Servicio Relacionado con las Obras Públicas, y las obras que se describen, con recursos provenientes de: **RECURSOS FISCALES PROPIOS DEL ESTADO 2019**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en las oficinas de la Unidad de Licitaciones de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicada en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver., en el horario de 09:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, teléfono 01 (228) 841 61 46, extensión 3185, y en Internet en la página electrónica: <http://www.veracruz.gob.mx/infraestructura/>

No. de Licitación:	LPE-112T00000-6000-008-19
Carácter de la Licitación:	Pública Estatal
Descripción del objeto de la Licitación:	Proyecto del sistema de gestión vial y esquema de inversión para la atención de la conservación de 8,572.95 Km. de la red de caminos alimentadores pavimentados y revestidos administrados por el gobierno del estado de Veracruz, en localidades varias, municipios varios, estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Volumen a adquirir:	Los detalles se indican en el catálogo de conceptos de la Convocatoria a Licitación.
Fecha de publicación:	16 de agosto de 2019
Visita al sitio de los trabajos:	20 de agosto de 2019, a las 12:00 horas, teniendo como punto de reunión el indicado en la convocatoria de las bases de Licitación.
Junta de Aclaraciones:	21 de agosto de 2019, a las 10:00 horas, en el Auditorio "Ing. Catarino Morales Hernández" de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sita en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones:	27 de agosto de 2019, a las 09:30 horas, en el Auditorio "Ing. Catarino Morales Hernández" de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sita en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver.
No. de Licitación:	LPE-112T00000-6000-009-19
Carácter de la Licitación:	Pública Estatal
Descripción del objeto de la Licitación:	Mantenimiento del camino cuatro caminos - Paso del Macho - General Miguel Alemán, del Km. 0+000 al Km. 26+000, en localidades varias, municipios varios, estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Volumen a adquirir:	Los detalles se indican en el catálogo de conceptos de la Convocatoria a Licitación.
Fecha de publicación:	16 de agosto de 2019
Visita al sitio de los trabajos:	20 de agosto de 2019, a las 12:00 horas, teniendo como punto de reunión el indicado en la convocatoria de las bases de Licitación.
Junta de Aclaraciones:	21 de agosto de 2019, a las 11:30 horas, en el Auditorio "Ing. Catarino Morales Hernández" de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sita en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones:	27 de agosto de 2019, a las 11:30 horas, en el Auditorio "Ing. Catarino Morales Hernández" de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sita en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver.
No. de Licitación:	LPE-112T00000-6000-010-19
Carácter de la Licitación:	Pública Estatal
Descripción del objeto de la Licitación:	Construcción del camino Juan Díaz Cobarrubias - Zapoapan - E.C. carretera 180 Santa Rosa del Km. 0+000 al Km. 6+000, en la localidad de Hueyapan, municipio de Hueyapan de Ocampo, estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Volumen a adquirir:	Los detalles se indican en el catálogo de conceptos de la Convocatoria a Licitación.
Fecha de publicación:	16 de agosto de 2019
Visita al sitio de los trabajos:	20 de agosto de 2019, a las 12:00 horas, teniendo como punto de reunión el indicado en la convocatoria de las bases de Licitación.
Junta de Aclaraciones:	21 de agosto de 2019, a las 13:00 horas, en el Auditorio "Ing. Catarino Morales Hernández" de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sita en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones:	27 de agosto de 2019, a las 13:30 horas, en el Auditorio "Ing. Catarino Morales Hernández" de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sita en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver.

A t e n t a m e n t e

Xalapa, Ver., a 16 de agosto de 2019

Ing. Elio Hernández Gutiérrez
 Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
 Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

Emmanuel Vázquez Jiménez, Titular del Órgano Interno de Control del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, con fundamento en el artículo 21, fracción XXI, del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

1. Que con base en el Plan Estratégico 2012-2019, el Órgano de Fiscalización Superior, asume el compromiso de robustecer su control interno con la instrumentación de mecanismos que abonen a la gestión institucional, a través de la vigilancia del cumplimiento de responsabilidades por parte de sus Servidores Públicos.
2. Que el Órgano de Fiscalización Superior cuenta con un Área Administrativa denominada Órgano Interno de Control, que tiene la atribución otorgada en el artículo 21 fracción XXI del Reglamento Interior, de proponer y someter a consideración del Auditor General, las normas y lineamientos del proceso de entrega y recepción de los Servidores Públicos del Órgano.
3. Que es obligación de los Titulares de las Áreas Administrativas, suscribir Acta Administrativa de Entrega y Recepción al tomar posesión de su cargo y al concluirlo, con la intervención de la Dirección General de Administración y Finanzas y del Órgano Interno de Control, de conformidad con los lineamientos, guías, catálogos y anexos que para tales efectos se emitan; tal como lo señala el artículo 12, fracción II del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
4. Que la Entrega y Recepción de los Servidores Públicos constituye un acto de naturaleza jurídica y administrativa, que traslada los bienes, recursos, derechos y obligaciones de acuerdo al puesto; además de ser un acto de rendición de cuentas no únicamente del uso y destino de los recursos, sino de las decisiones, las acciones y el ejercicio de sus funciones.
5. Que permite integrar los elementos necesarios para informar de los asuntos a cargo del Servidor Público que entrega y del estado que guardan, así como de los recursos financieros, materiales y humanos, que tuvieron asignados para el ejercicio de sus atribuciones.
6. Que posibilita la rendición de cuentas de sus responsabilidades administrativas mediante una entrega precisa y ordenada, donde muestren la información jurídica, administrativa, programática, presupuestal, financiera, patrimonial y técnica para el desempeño de las funciones.
7. Que permite la continuidad de los asuntos que comprenden los puestos, cargos o comisiones.

Que en razón de lo anterior, tiene a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA REGULAR EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
INSTITUCIONAL Y DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ÓRGANO DE
FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

Primero. Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto regular el proceso de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, al tomar posesión del cargo y al concluirlo, en términos de lo establecido en los artículos 12, fracción II, y 21, fracción XXI, del Reglamento Interior del Órgano.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

I. Acta Administrativa de Entrega y Recepción. El documento en el que se hace constar la transmisión de los bienes, recursos, derechos y obligaciones institucionales, señalando las personas que intervienen y la relación de anexos y documentos que conforman la entrega, misma que deberá firmarse al margen y al calce.

II. Áreas Administrativas. Las Áreas con las que cuenta el Órgano de Fiscalización Superior para el ejercicio de sus facultades y la atención de los asuntos de su competencia, y que a continuación se mencionan:

- A. Auditoría General;
- B. Secretaría Particular;
- C. Secretaría Técnica;
- D. Unidad de Comunicación e Imagen;
- E. Unidad de Transparencia;
- F. Auditoría Especial de Legalidad y de Desempeño;
 - a. Dirección de Auditoría de Legalidad.
 - b. Dirección de Auditoría de Desempeño y Evaluación de Transparencia.
- G. Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas;
 - a. Dirección de Auditoría a Poderes Estatales.
 - b. Dirección de Auditoría a Municipios.
 - c. Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública.
- H. Auditoría Especial de Fortalecimiento Institucional y Participación Ciudadana;
 - a. Dirección de Promoción de la Participación Ciudadana.
 - b. Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Pública.
- I. Dirección General de Tecnologías de la Información;
 - a. Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos.
 - b. Subdirección de Estudios Sociales, Económicos y Financieros.
 - c. Subdirección de Servicios Informáticos.

- J. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - a. Subdirección de Investigación.
 - b. Subdirección de Substanciación.

- K. Dirección General de Administración y Finanzas;
 - a. Subdirección de Finanzas.
 - b. Subdirección de Recursos Humanos.
 - c. Subdirección de Recursos Materiales.

- L. Dirección General de Evaluación y Planeación;
 - a. Subdirección de Evaluación Financiera y Programática.
 - b. Subdirección de Planeación.

- M. Órgano Interno de Control;
 - a. Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control.
 - b. Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación.
 - c. Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación.

- III. Auditor General.** Auditor General Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

- IV. Catálogo.** Catálogo de Documentación por Nivel Jerárquico.

- V. Documento.** Todo soporte material que contenga información de un hecho.

- VI. Entrega y Recepción.** Es el acto administrativo de interés público y de cumplimiento obligatorio, a través del cual, un Servidor Público hace entrega y rinde cuentas de los recursos asignados a su cargo y del estado que guardan; así como, de la información documental que tenga a su disposición de manera directa, por concluir su empleo, cargo o comisión, a quien legalmente deba sustituirlo o, a quien su superior jerárquico designe para tales efectos.

- VII. Entrega y Recepción Institucional.** Se refiere al acto administrativo que se realiza con motivo de la conclusión del periodo por el que fue elegido el Auditor General, por su renuncia o remoción; a través del cual, se informa del estado que guarda la Institución respecto a su administración; así como, en su caso, de los programas, proyectos, acciones, compromisos, información, recursos y demás asuntos derivados de la función del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

- VIII. Expediente de Entrega y Recepción.** Legajo que acompaña al Acta Administrativa de Entrega y Recepción, consistiendo en Anexos y demás información documental y en electrónico, debidamente foliados, firmados y, en su caso, certificados, que dan cuenta de la situación que guarda el Órgano o Área Administrativa de los asuntos a su cargo.

- IX. Guía.** Guía para el proceso de Entrega y Recepción.

- X. Lineamientos.** Lineamientos Generales para regular el proceso de Entrega y Recepción Institucional y de los Servidores Públicos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

- XI. OIC.** Órgano Interno de Control.

XII. ORFIS. El Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

XIII. Servidor Público. Toda persona que ostente un empleo, cargo o comisión en cualquiera de las Áreas Administrativas del ORFIS.

Tercero. Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las bases sobre las cuales los Servidores Públicos del ORFIS, deberán realizar la Entrega y Recepción de los recursos financieros, materiales y humanos, asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales; así como de la documentación y archivos ordenados y clasificados, al separarse de su empleo, cargo o comisión, a quienes los sustituyan en sus funciones o, en su caso, al Servidor Público designado para recibir los asuntos que estuvieron a su cargo.

Cuarto. Los Lineamientos son de observancia obligatoria para los puestos de Auditor General, hasta el nivel de Jefes de Departamento o equivalente; asimismo, los Servidores Públicos referidos, deberán atender lo contenido en la Guía y el Catálogo que para tal efecto emitirá el OIC, para el debido cumplimiento del proceso de Entrega y Recepción.

Quinto. Tratándose de la Entrega y Recepción Institucional, el Auditor General podrá designar un equipo de trabajo constituido por Servidores Públicos del ORFIS, para que atiendan los asuntos relacionados con el proceso de Entrega y Recepción, a fin de facilitar la integración de la información y la elaboración de los documentos necesarios para ello.

Lo anterior, se deberá comunicar por escrito al Titular del OIC.

Sexto. Para los Servidores Públicos de nivel inferior, corresponderá determinar a los Titulares de las Áreas Administrativas del ORFIS donde se encuentren adscritos, la formalización del proceso de Entrega y Recepción, considerando la naturaleza e importancia de las funciones que realiza el Servidor Público que entrega, o bien, por administrar o manejar fondos, bienes y valores públicos.

Séptimo. Los Titulares de las Áreas Administrativas del ORFIS, serán responsables de notificar a la Subdirección de Recursos Humanos, los movimientos de personal que se presenten en las Áreas a su cargo, de lo contrario, no se podrá dar inicio al proceso de Entrega y Recepción.

Para cumplir con lo establecido en el Lineamiento Sexto, al momento de notificar los movimientos de personal a la Subdirección de Recursos Humanos, los Titulares de las Áreas Administrativas deberán solicitar se inicie el proceso de Entrega y Recepción correspondiente del Servidor Público que entrega.

Octavo. Apegándose al principio de Pleno Derecho, el Servidor Público que recibe del Servidor Público que entrega, adquiere todos los derechos y obligaciones que por ministerio de Ley se le concede. El hecho de que durante el acto administrativo se omita alguna información o se plasme alguna otra incompleta o falsa, no admite que el Servidor Público que recibe se abstenga de reconocer derechos y obligaciones que conforme a Ley correspondan.

Noveno. El acto formal de la Entrega y Recepción debe entenderse, no como un alto en el ejercicio de la función pública, sino como parte permanente de la función misma. La operatividad del Ente, no debe detenerse por un acto de esta naturaleza, antes bien deben preverse mecanismos de colaboración, comunicación y enlace que garanticen la continuidad de la misma.

Quien suministra información en una Entrega y Recepción debe prever toda clase de datos y circunstancias que permitan entender a los nuevos funcionarios el alcance de la función, atendiendo el principio de continuidad.

Décimo. El acto formal de la Entrega y Recepción es un acto de buena fe, en donde la información suministrada se presume integral y verídica. El informe que se genera de la Entrega y Recepción no debe versar sobre la certidumbre o falsedad de la información suministrada sino sobre la integración del contenido establecido por la Ley.

Décimo Primero. A efecto de que exista un canal único de comunicación e información, y se proporcionen datos suficientes para la formalización de los procesos de Entrega y Recepción, será responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, solicitar la intervención de las áreas siguientes:

- a) Subdirección de Recursos Materiales, a efecto de verificar el estado físico que guardan los bienes muebles bajo resguardo del Servidor Público que entrega;
- b) Subdirección de Servicios Informáticos, con el objeto de respaldar la información electrónica generada en el cumplimiento de las funciones del Servidor Público que entrega, o los sistemas utilizados para la baja de usuario y contraseñas, y reciba el respaldo de su información personal del equipo de cómputo que tiene asignado;
- c) Unidad de Transparencia, para la actualización del Directorio Institucional y demás información relacionada; y,
- d) OIC, para la supervisión del proceso de Entrega y Recepción, y para el apoyo en la formulación del Acta Administrativa de Entrega y Recepción.

Décimo Segundo. El proceso de Entrega y Recepción se efectuará mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega y Recepción con sus anexos, formatos y documentos generados por el Servidor Público que entrega.

Décimo Tercero. Los formatos para la integración de los anexos al Acta Administrativa de Entrega y Recepción, deberán sujetarse a los indicados dentro de la Guía y el Catálogo; sin embargo, no son limitativos.

Para el caso de la información que deba ser certificada, se deberá solicitar la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se haga constar que la información es copia fiel del documento original.

Décimo Cuarto. El Servidor Público que entrega elaborará el Acta Administrativa de Entrega y Recepción con apoyo del OIC, misma que se formalizará en la fecha en que el Servidor Público que lo sustituye en funciones, tome posesión del empleo, cargo o comisión.

Décimo Quinto. Si al momento de requerir la formalización del acto de Entrega y Recepción, no hubiera nombramiento o designación de quien sustituirá al Servidor Público que entrega; la entrega de los asuntos y de los recursos correspondientes, se harán al Servidor Público que designe el

Auditor General o, en su caso, el Titular del Área Administrativa respectiva, dependiendo del puesto que se trate.

Décimo Sexto. Quienes participen en el proceso de Entrega y Recepción podrán nombrar a sus representantes para desarrollar dicho procedimiento.

Décimo Séptimo. La participación del OIC, se circunscribe a la supervisión de la formulación del Acta Administrativa de Entrega y Recepción y sus anexos, por lo que la integración y llenado de los formatos, y la verificación de los recursos y documentos objeto de la Entrega y Recepción, será responsabilidad de los Servidores Públicos que entregan y que reciben.

Décimo Octavo. Los documentos e información que respalden el Acta Administrativa de Entrega y Recepción, deberán mostrar los aspectos más relevantes de la entrega, debiendo presentarse en forma concentrada y global por los Titulares de las Áreas Administrativas, y en forma analítica por los demás Servidores Públicos obligados en los términos de los presentes Lineamientos.

Los Titulares de las Áreas Administrativas señalarán, en su caso, a los Servidores Públicos que cuentan con los documentos e información en forma analítica.

Décimo Noveno. La veracidad, integridad, legalidad, soporte y confiabilidad de la información que se rinda con motivo de los procesos de Entrega y Recepción, con sus respectivos anexos y formatos, será responsabilidad de los Servidores Públicos que entregan, y de quien valida la información contenida en ésta, en los casos que proceda, de conformidad con sus atribuciones.

Vigésimo. La verificación del contenido de los anexos y sus formatos, así como del Acta Administrativa de Entrega y Recepción, será responsabilidad del Servidor Público que recibe, o de la persona designada por el superior jerárquico para recibir el proceso de Entrega, debiendo considerarse un término no mayor de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de la formalización del acto, para verificar dicha información.

Dentro del término señalado en el párrafo anterior, el Servidor Público que recibe, podrá requerir al Servidor Público que entrega, las aclaraciones que considere pertinentes referentes al proceso de Entrega y Recepción.

Vigésimo Primero. Al concluir el periodo señalado en el Lineamiento anterior, el Servidor Público que recibe deberá turnar al OIC, un informe donde señale su conformidad respecto de la información presentada durante el acto administrativo de Entrega y Recepción por parte del Servidor Público que entrega.

En caso de que el Servidor Público que recibe detecte irregularidades durante la verificación del contenido del Acta Administrativa de Entrega y Recepción, sus anexos, formatos y documentación soporte, deberá detallarlo dentro del informe y hacerlo del conocimiento del OIC a efecto de que se requiera al Servidor Público que entrega para que se presente y otorgue información adicional con las aclaraciones correspondientes o, en su caso, se proceda de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Si el Servidor Público que recibe, no procediera de conformidad con el presente Lineamiento, incurrirá en responsabilidad en términos de la Leyes citadas.

Vigésimo Segundo. La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al Servidor Público que entrega, no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido con motivo del desempeño de su cargo y que pudieran llegarse a determinar con posterioridad al proceso de Entrega y Recepción.

Vigésimo Tercero. Será responsabilidad de los Titulares de las Áreas Administrativas, notificar al OIC, la omisión en la formalización de la entrega de recursos asignados por parte de los Servidores Públicos; éste último requerirá de manera inmediata al Servidor Público que entrega, para que en un plazo de tres días hábiles a partir de la notificación, se presente a realizar la Entrega y Recepción.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, el OIC se encargará de levantar un Acta Circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y los recursos del puesto en referencia.

Vigésimo Cuarto. Con independencia de la causa o motivo que origine la separación, el Servidor Público que entrega no quedará relevado de las obligaciones a que se obligan con las presentes disposiciones, resultando aplicable, en su caso, el Régimen de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Vigésimo Quinto. En caso de que el Servidor Público que deba realizar la Entrega y Recepción de los asuntos a su cargo, no lleve a cabo este proceso, por fallecimiento, incapacidad física o mental, o por cualquier otra causa que lo justifique, el superior jerárquico deberá designar a la persona que en su nombre habrá de entregar, asentado los hechos sucedidos en un Acta Circunstanciada con la intervención del representante del OIC y de dos Servidores Públicos en calidad de testigos, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos al cargo del Servidor Público que entrega.

Vigésimo Sexto. Para el caso de los Servidores Públicos referidos en el Lineamiento Cuarto, el Acta Administrativa de Entrega y Recepción, deberá firmarse en forma autógrafa y se elaborará en cuatro tantos originales, con la siguiente distribución: una para el Servidor Público que entrega; una para el Servidor Público que recibe; una para la Dirección General de Administración y Finanzas, y una para el OIC.

Tratándose de los Servidores Públicos a los que hace referencia el Lineamiento Sexto, el Acta Administrativa de Entrega y Recepción, deberá firmarse en forma autógrafa y se elaborará en cinco tantos originales, con la siguiente distribución: una para el Servidor Público que entrega; una para el Servidor Público que recibe; una para la Dirección General de Administración y Finanzas; una para el Titular del Área Administrativa de adscripción del Servidor Público que entrega, y una para el OIC.

Vigésimo Séptimo. El original de los anexos al Acta Administrativa de Entrega y Recepción deberá firmarse en forma autógrafa sólo por el Servidor Público que entrega y el Servidor Público que recibe, formando parte del Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Servidor Público que recibe, y se dará una copia de los mismos al Servidor Público que entrega.

Vigésimo Octavo. En el supuesto de que el Servidor Público que entrega, el Servidor Público que recibe o las personas designadas como representantes para recibir, se negasen a firmar el Acta

Administrativa de Entrega y Recepción, se dará por realizado el acto, asentando los hechos sucedidos y la razón expresa de la negativa en un Acta Circunstanciada, con la intervención del representante del OIC y de dos Servidores Públicos en calidad de testigos.

Vigésimo Noveno. El OIC vigilará en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones a que se refieren los presentes Lineamientos Generales.

Trigésimo. El incumplimiento de lo establecido por los presentes Lineamientos será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su similar en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad, civil o penal, en la que pudieran incurrir.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz.

Segundo. Quedan sin efecto los lineamientos, guía y formatos utilizados en los actos de Entrega y Recepción previos a la publicación de los presentes Lineamientos Generales.

Así lo acordó en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil diecinueve.

Titular del Órgano Interno de Control del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

Mtro. Emmanuel Vázquez Jiménez

Rúbrica

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

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.0360	\$ 3.50
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.37
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 703.63
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 216.34
VENTAS	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 206.04
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 515.10
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 618.12
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 412.08
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 58.73
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,545.30
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 2,060.40
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 824.16
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,133.22
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 154.53

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 M.N.

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
--

Ejemplar