

GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

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

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCVI	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 21 de diciembre de 2022	Núm. Ext. 506
-----------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

ACUERDO QUE CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DEL DICTAMEN QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA DIVERSOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 100 DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE VERACRUZ, PRESENTADA POR EL DIPUTADO OTHÓN HERNÁNDEZ CANDANEDO.

folio 1562

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

ACUERDO QUE CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DEL DICTAMEN QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE VERACRUZ, PRESENTADA POR LOS DIPUTADOS DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

folio 1563

ACUERDO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE TOMATLÁN, VER. LA CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TOMATLÁN, VERACRUZ, COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS.

folio 1564

ACUERDO QUE EXHORTA A LOS 212 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, A DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 7 DE LA LEY ESTATAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y AL ARTÍCULO 58 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA DEFORESTACIÓN DE BOSQUES Y SELVAS, "FÁBRICAS DE AGUA", Y EN GENERAL A LA CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA, EN LA SALVAGUARDA DE LA VIDA Y EL ENTORNO DE LA POBLACIÓN VERACRUZANA.

folio 1565

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN Y LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTE ÓRGANO.

folio 1588

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA SEXTA 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 XLVI Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN LV Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DEL DICTAMEN QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA LOS PÁRRAFOS DÉCIMO TERCERO Y DÉCIMO CUARTO Y ADICIONA UN PÁRRAFO DÉCIMO QUINTO AL ARTÍCULO 100 DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PRESENTADA POR EL DIPUTADO OTHÓN HERNÁNDEZ CANDANEDO, INTEGRANTE DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, PRESENTADA EN SESIÓN CELEBRADA EL 4 DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

SEGUNDO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

MARGARITA CORRO MENDOZA
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

ARIANNA GUADALUPE ÁNGELES AGUIRRE
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA SEXTA 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 XLVI Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN LV Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE CONCEDE LA AMPLIACIÓN O PRÓRROGA DEL TÉRMINO PARA LA CONCLUSIÓN DEL DICTAMEN QUE EMITIRÁ LA COMISIÓN PERMANENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, RESPECTO DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIONES XII Y XIX, 38 FRACCIÓN III, 75 PRIMER PÁRRAFO Y FRACCIONES I Y IV, 99, 105 Y 106, ASÍ COMO ADICIONA UN PÁRRAFO FINAL AL ARTÍCULO 33 Y OTRO PÁRRAFO FINAL AL ARTÍCULO 37 Y DEROGA LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PRESENTADA POR LOS DIPUTADOS INTEGRANTES DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, EN SESIÓN CELEBRADA EL 12 DE MAYO DEL AÑO EN CURSO.

SEGUNDO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

MARGARITA CORRO MENDOZA
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

ARIANNA GUADALUPE ÁNGELES AGUIRRE
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA SEXTA 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 XVI INCISO h) Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 78 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 18 FRACCIÓN XVI INCISO h) Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TOMATLÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, LA CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TOMATLÁN, VERACRUZ, COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, EL CUAL SERÁ RESPONSABLE DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES EN LA MATERIA EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO APROBADO POR EL CABILDO Y PRESENTADO ANTE ESTA SOBERANÍA.

SEGUNDO.- COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TOMATLÁN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

MARGARITA CORRO MENDOZA
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

ARIANNA GUADALUPE ÁNGELES AGUIRRE
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA SEXTA 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 XLVI Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN LV Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE EXHORTA A LOS 212 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 7 DE LA LEY ESTATAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y AL ARTÍCULO 58 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA DEFORESTACIÓN DE BOSQUES Y SELVAS, "FÁBRICAS DE AGUA" Y EN GENERAL A LA CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA, EN LA SALVAGUARDA DE LA VIDA Y EL ENTORNO DE LA POBLACIÓN VERACRUZANA.

SEGUNDO.- COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO A LOS 212 AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

MARGARITA CORRO MENDOZA
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

ARIANNA GUADALUPE ÁNGELES AGUIRRE
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO.

LICENCIADO EMMANUEL VÁZQUEZ JIMÉNEZ, Titular del Órgano Interno de Control del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (en adelante ORFIS), con fundamento en lo establecido en los artículos 108 párrafo cuarto y 109 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2º fracción XXV y 6º, último párrafo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz; 2º fracción XXVII, 95, 95 bis y 96 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 5º fracción III y 21 fracción II, VI, XII, XV y XXII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado; y

CONSIDERANDO

1. Que el Órgano Interno de Control en el ORFIS, es la unidad administrativa con autonomía técnica y de gestión en sus atribuciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 76 bis de la Constitución Política para el Estado de Veracruz y 95 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
2. Que actualmente, los procesos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del ORFIS, se rigen por los "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".
3. Que dichos Lineamientos, adolecen de un término posterior a los procesos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del ORFIS, para presentar las aclaraciones derivadas de dichos procesos, haciendo necesaria la incorporación de tal circunstancia en la reglamentación que regula tales procesos a fin de eficientarlos.
4. Que en razón de lo anterior, resulta adecuado y procedente, emitir un nuevo marco legal que regule los procesos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del ORFIS, en el que se actualicen las condiciones en las cuales habrán de desarrollarse tales procesos, a fin de que se correspondan con las necesidades propias de la función pública actual, en la materia.

Visto lo expuesto, motivado y debidamente fundamentado, tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO.

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la información, archivos, asuntos, programas, proyectos, acciones, compromisos y recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, que deberán observar de manera obligatoria las y los servidores públicos al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, con el propósito de dar continuidad a las actividades que aseguren el logro de las metas y objetivos institucionales, además de garantizar el control y salvaguarda de los activos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

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

Acta de entrega-recepción: El documento que debe presentar la o el servidor público saliente de un empleo, cargo o comisión, en el que se hace constar la entrega-recepción de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan, así como la información documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, a quien legalmente deba sustituirlo o quien su superior jerárquico designe; con la intervención del Órgano Interno de Control y de dos testigos de asistencia, para su validación.

Acta circunstanciada: El documento que se elabora para hacer constar hechos relacionados con la imposibilidad o negativa de la o el servidor público saliente para formalizar el proceso de entrega-recepción.

Áreas Administrativas: Las áreas con las que cuenta el Órgano de Fiscalización Superior del Estado 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 Técnica;
- C. Órgano Interno de Control:
 - a. Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación.
 - b. Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación.
 - c. Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control;
- D. Unidad de Investigación;
- E. Unidad de Género;
- F. Unidad de Transparencia;
- G. Auditoría Especial de Legalidad, Desempeño, Deuda Pública y Disciplina Financiera:

- a. Dirección de Auditoría de Legalidad y de Desempeño.
 - b. Dirección de Auditoría de Deuda Pública y Disciplina Financiera;
- H. 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;
- I. Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional:
- a. Dirección de Planeación.
 - b. Dirección de Evaluación Financiera y Programática.
 - c. Dirección de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Gestión Pública;
- J. 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 Infraestructura Tecnológica y Servicios Informáticos;
- K. Dirección General de Asuntos Jurídicos:
- a. Subdirección de lo Contencioso y Substanciación.
 - b. Subdirección de Asuntos Administrativos;
- L. Dirección General de Administración y Finanzas:
- a. Subdirección de Finanzas.
 - b. Subdirección de Recursos Humanos.
 - c. Subdirección de Recursos Materiales.

Auditora o Auditor General: La persona titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

Catálogo: Catálogo de documentación por nivel jerárquico.

Documento: Todo soporte material que contenga información de un hecho.

Guía: Guía para el proceso de entrega-recepción.

Lineamientos: Los presentes lineamientos para regular los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de los asuntos y recursos asignados a las y los servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

OIC: Órgano Interno de Control del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

ORFIS: El Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

Servidor o servidora pública entrante: La o el servidor público que sustituye en sus funciones a la o el servidor público saliente o la persona designada como encargada para recibir y dar continuidad a los asuntos a cargo.

Servidor o servidora pública saliente: La o el servidor público que se separa de su empleo, cargo o comisión por cualquier motivo, obligado a realizar proceso de entrega-recepción de acuerdo con los presentes lineamientos.

Proceso de entrega-recepción: El proceso administrativo a través del cual la o el servidor público hace entrega y rinde cuentas de los recursos asignados, de los asuntos a su cargo y del estado que guardan; así como de la información documental y electrónica que tenga a su disposición de manera directa, por concluir su empleo, cargo o comisión, a quien legalmente deba sustituirlo o a quien la o el superior jerárquico designe para tales efectos.

Recursos: Los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos asignados a la o el servidor público para el cumplimiento de sus atribuciones.

Tercero. Las y los servidores públicos del ORFIS, en los procesos de entrega-recepción relativos al ejercicio de sus funciones, deberán conducirse en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, transparencia, competencia por mérito, equidad, economía, autonomía, certeza e integridad, que rigen el servicio público.

Cuarto. La veracidad, integridad, legalidad, soporte y confiabilidad de la información que se rinda con motivo de los procesos de entrega-recepción, con sus respectivos anexos, será responsabilidad de las y los servidores públicos salientes y entrantes.

Quinto. Al separarse de su empleo, cargo o comisión, las y los servidores públicos del ORFIS con nivel de Jefe de departamento, Coordinador de Programa u homólogo, deberán de entregar a quienes los sustituyan en sus funciones, los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación y archivos físicos y electrónicos debidamente ordenados y clasificados de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.

Sexto. Las y los servidores públicos del ORFIS de niveles jerárquicos inferiores a los mencionados en el párrafo anterior, quedarán sujetos a la obligación señalada, siempre que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos, y/o cuando por la naturaleza e importancia de las funciones que desempeñan así se requiera. Las y los titulares de las áreas administrativas del ORFIS deberán determinar los puestos de su adscripción que estarán obligados a estos lineamientos y a las demás disposiciones que resulten aplicables en los procesos de entrega-recepción.

La Subdirección de Recursos Humanos del ORFIS será la responsable de controlar el catálogo de puestos de las y los servidores públicos obligados en los términos de los presentes lineamientos y de hacerlo del conocimiento del OIC de forma permanente, debiendo hacer del conocimiento de este, toda modificación al mismo.

También deberán realizar procesos de entrega-recepción, las y los servidores públicos que, por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura, hayan quedado como encargados provisionales de alguna de las áreas administrativas cuyo titular deba cumplir con esta obligación.

Séptimo. Los presentes lineamientos serán aplicables en lo que corresponda para documentar la entrega-recepción de los recursos que tengan asignados las y los servidores públicos obligados a realizar dichos procesos, en los siguientes casos:

I. Cuando por necesidades del servicio se lleve a cabo la reestructuración del área administrativa en la que presten sus servicios,

II. Como resultado de una redistribución de funciones o;

III. Cuando se presente alguna otra circunstancia que requiera efectuar la entrega de los recursos correspondientes a la o el servidor público que en lo subsecuente habrá de realizar las funciones que aquella tenía encomendadas.

Octavo. La entrega-recepción de las y los servidores públicos a que se refiere el numeral Quinto, se formalizará en la fecha en la que la o el servidor público que lo sustituye en funciones, tome posesión del empleo, cargo o comisión.

Noveno. Para cumplir con lo establecido en el numeral Sexto, al momento de notificar los movimientos de personal a la Subdirección de Recursos Humanos del ORFIS, las y los titulares de las áreas administrativas deberán solicitar la supervisión del proceso de entrega-recepción correspondiente de la o el servidor público saliente.

Si a la fecha de la separación del empleo, cargo o comisión, no existe nombramiento o designación de la o el servidor público entrante, la entrega-recepción se hará a la o el superior jerárquico o a quien este designe para tal efecto, debiendo a su vez, quien reciba, realizar la entrega correspondiente una vez que tome posesión la o el servidor público entrante con nombramiento.

Décimo. El acta administrativa de entrega-recepción deberá levantarse con la intervención del OIC y con la presencia de dos testigos de asistencia para su validación.

La designación de los testigos de asistencia deberá recaer en la o el servidor público del área administrativa respecto de la cual se realiza la entrega.

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-recepción, será responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Humanos del ORFIS, a petición del área usuaria, 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 de la o el servidor público que entrega;
- b) **Subdirección de Infraestructura Tecnológica y Servicios Informáticos**, con el objeto de respaldar la información electrónica generada en el cumplimiento de las funciones de la o el 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) **Órgano Interno de Control**, para la supervisión del proceso de entrega-recepción.

Décimo Segundo. La elaboración del acta y la integración de los anexos en el proceso de entrega-recepción será responsabilidad de las y los servidores públicos salientes, debiendo respetar el modelo e instructivo indicados dentro de la Guía y el Catálogo emitido por el OIC al efecto.

Décimo Tercero. El acta de entrega-recepción deberá firmarse de forma autógrafa por las o los servidores públicos saliente y entrante o designado para tal efecto, el representante del OIC y los dos testigos. Los anexos serán firmados únicamente por las y los servidores públicos saliente y entrante.

El acta de entrega-recepción se emitirá en tres ejemplares originales. La distribución con sus respectivos anexos se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Un ejemplar del acta de entrega-recepción y original de anexos para la o el servidor público saliente;
- b) Un ejemplar del acta de entrega-recepción y original de anexos para la o el servidor público entrante o encargado, y
- c) Un ejemplar del acta de entrega-recepción para el OIC.

Décimo Cuarto. La o el servidor público saliente de su empleo, cargo o comisión, deberá asentar, bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en el acta de entrega-recepción y en sus documentos anexos, es auténtica, verificable, fidedigna e identificable.

Décimo Quinto. La o el titular del OIC, designará a la o el servidor público que participará en la supervisión como representante en el proceso de entrega-recepción.

La supervisión del acta de entrega-recepción por parte del OIC, no implica validación o responsabilidad alguna, únicamente cerciora que la o el servidor público saliente, dio cumplimiento a las obligaciones previstas en los presentes lineamientos.

Décimo Sexto. La verificación del contenido del acta de entrega-recepción correspondiente, deberá realizarse por la o el servidor público entrante o designado por la o el titular del área administrativa, considerando un plazo máximo de revisión de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la firma del acta.

Décimo Séptimo. Durante el periodo señalado en el párrafo anterior, la o el servidor público saliente podrá ser requerido por escrito por la o el servidor público entrante o designado por la o el titular del área administrativa para recibir, para que realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite. Para tal efecto, la o el servidor público saliente establecerá en el acta de entrega-recepción, un domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y requerimientos relacionados con el proceso de entrega-recepción.

La o el servidor público saliente, deberá atender por escrito las aclaraciones o solicitudes de información a que se refiere el párrafo anterior, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al que recibió el requerimiento correspondiente.

Si transcurrido el período de treinta días hábiles persisten omisiones o irregularidades en la información recibida, la o el servidor público entrante deberá hacerlas del conocimiento inmediato del OIC, quien citará a las o los ex servidores públicos, para que expresen lo que a su interés

convenga respecto de tales observaciones, pudiendo presentar información, documentos complementarios o aclaraciones correspondientes. La comparecencia se producirá en un plazo no menor a tres, ni mayor a diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación respectiva.

En caso de que la o el servidor público no aclare las observaciones durante la comparecencia, se dará vista a la Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación del OIC, a efecto de que se proceda de conformidad al régimen de responsabilidades administrativas.

De no existir pronunciamiento por escrito dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la fecha de comparecencia por parte de la o el servidor público entrante, se entenderá que se encuentra conforme con la entrega y/o aclaraciones hechas por parte de la o el servidor público saliente.

Décimo Octavo. En el supuesto de que la o el servidor público saliente, entrante o quienes sean designados para recibir, se negasen a firmar el acta de entrega-recepción, se dará por consumado el acto aun sin su firma, asentando los hechos sucedidos y, en su caso, la razón expresa de la negativa en un acta circunstanciada, con la intervención del OIC y de dos testigos.

Décimo Noveno. En caso de que la o el servidor público que deba realizar acta de entrega-recepción no lleve a cabo este proceso, por fallecimiento, incapacidad física o mental, o por cualquier otra causa de fuerza mayor que lo justifique, la o el superior jerárquico deberá designar a la o el servidor público que en su nombre habrá de entregar, asentando en un acta circunstanciada los hechos sucedidos, con la intervención del OIC y de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos del cargo.

Vigésimo. La o el servidor público entrante o el superior jerárquico inmediato de la o el servidor público saliente que no realice el proceso de entrega-recepción sin causa justificada y motivada, deberá dar aviso al OIC a fin de que sea requerida por este para que, en un plazo no mayor de diez días hábiles, se presente para realizar el acta de entrega-recepción de los asuntos y recursos correspondientes.

Vigésimo Primero. En el supuesto señalado en el párrafo anterior, la o el servidor público entrante o, en su caso, quien supla la ausencia del cargo correspondiente, levantará un acta circunstanciada con la asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos, así como los recursos asignados, y lo hará del conocimiento de la o el superior jerárquico y del OIC, el cual dará vista a la Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación, a efecto de iniciar las investigaciones a que haya lugar.

Vigésimo Segundo. El OIC, a través de la Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control, deberá:

- a) Elaborar y actualizar el modelo de Acta de Entrega-Recepción, la Guía, el Catalogo e Instructivo que serán utilizados para las y los servidores públicos del ORFIS obligados al procedimiento formal de entrega-recepción;
- b) Auxiliar y asesorar a las y los servidores públicos del ORFIS, en la elaboración del acta de entrega-recepción y del informe de asuntos a cargo;

- c) Supervisar los procesos de entrega-recepción y verificar el cumplimiento de éstos;
- d) Vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos, y
- e) Las demás que expresamente le concedan estos lineamientos.

Vigésimo Tercero. Corresponderá al OIC del ORFIS, la interpretación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abrogan los “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”, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, y se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes lineamientos.

Tercero. Los asuntos que se hayan iniciado previo a la entrada en vigor de los presentes lineamientos se concluirán en los términos aplicables en esas disposiciones, hasta su conclusión.

Cuarto. El formato del Acta de Entrega-Recepción, la Guía y el Catálogo, forman parte integral de los presentes lineamientos, y serán publicados en la Intranet del ORFIS para su uso por parte de las y los servidores públicos obligados.

Así lo acordó en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los trece días del mes de diciembre del dos mil veintidós, el Titular del Órgano Interno de Control del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

MTRO. EMMANUEL VÁZQUEZ JIMÉNEZ
RÚBRICA.

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

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

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$3.98
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.70
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 801.32
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 246.38
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 234.64
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 586.62
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 703.93
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 469.29
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 66.88
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,759.84
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,346.45
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 938.58
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,290.55
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 175.98

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 96.22

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx</p> <p>gacetaoficialveracruz@hotmail.com</p>
--