

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 CCIII

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 28 de mayo de 2021

Núm. Ext. 212

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL LPE-103C80801/002/2021 RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE LENTES GRADUADOS.

folio 0588

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

ACUERDO 05/2021, POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL LLENADO DE LIBROS DE GOBIERNO, POR LAS DIVERSAS UNIDADES OPERATIVAS QUE INTEGRAN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE (FGE).

folio 0578

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ.

ACUERDO QUE AMPLÍA EL PLAZO PARA PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN LA MODALIDAD DE MODIFICACIÓN, EN TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, HASTA EL 31 DE JULIO DE 2021, PARA TODAS LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORFIS.

folio 0583

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

REFORMA A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y OBRA PÚBLICA.

folio 0580

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONVOCATORIA

Licitación Pública Estatal LPE-103C80801/002/2021

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ubicado en el Km. 1.5 de la Carretera Xalapa-Coatepec, Col. Benito Juárez, C.P. 91070, Xalapa Ver, por conducto de la Dirección Administrativa, con fundamento en el Artículo 37 Fracción VII y XXIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **CONVOCA** a todas aquellas personas físicas y morales legalmente constituidas que tributen y tengan su domicilio fiscal en el estado de Veracruz con forme al artículo 29 Fracción I, y que no se encuentren en los supuestos del Artículo 45 de la Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave e interesadas en participar en la licitación: **LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL LPE-103C80801/002/2021, PARA LA ADQUISICIÓN DE LENTES GRADUADOS**, con origen del recurso de Fondo de Aportaciones Múltiples FAM 2021, la cual se realiza con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 72 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado de Veracruz; y los Artículos 1 Fracción I, 3 Fracción I, 7, 9, 26 Fracción I, 27 Fracción I, 31, 35, 36, 37, 39 al 46 y demás relativos de la Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 185, 186 Fracciones III y XI, 213 y demás relativos aplicables del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y con apoyo en lo dispuesto en el Artículo 55 del Decreto Número 826 del Presupuesto de Egresos para el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021, publicado en la Gaceta Oficial Número Ext. 514. Las bases se encuentran disponibles para consulta en Internet en: http://www.difver.gob.mx/transparencia_pro_tax/licitaciones_pro/ y para su venta en el Departamento de Licitaciones en Km. 1.5 de la Carretera Xalapa-Coatepec, Col. Benito Juárez, C.P. 91070, Xalapa Veracruz, teléfono 01 (228) 842 3737 extensión 3315, los días 28 y 31 de mayo, 1, 2, 3 de junio del 2021 en días hábiles, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, su costo será de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), y su pago será mediante depósito bancario en la cuenta 0678039328 de BANORTE, o bien transferencia a la clave interbancaria número 072840006780393287 de BANORTE a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Para la presente adquisición se cuenta con Dictamen de Suficiencia Presupuestal Número SSE/D-0394/2021 de fecha 12 de febrero del año en curso.

NO. DE LICITACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	JUNTA DE ACLARACIONES	APERTURA DE PROPOSICIONES	FALLO	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO
LPE-103C80801/002/2021	ADQUISICIÓN DE LENTES GRADUADOS	PIEZA	18,600	9 DE JUNIO DE 2021 A LAS 11:00 HRS.	18 DE JUNIO DE 2021 A LAS 11:00 HRS.	23 DE JUNIO DE 2021 A LAS 18:00 HRS.	DENTRO DE LOS 5 DÍAS POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

- La Junta de Aclaraciones y el acto de Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas se llevarán a cabo en: La Sala de Juntas de la Dirección General, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.
- El idioma en que deberá presentarse las proposiciones y los anexos será en idioma Español.
- La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será: Pesos mexicanos.
- Forma de pago: El pago se efectuará de conformidad con el CFDI emitido, en pesos mexicanos, mediante depósito electrónico y dentro de los 30 días naturales posteriores a las entregas parciales y/o totales de los bienes adjudicados de conformidad al proceso en el que participe.
- No se otorgará anticipo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Lugar y plazo de entrega: La entrega de los lentes será libre a piso, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, en el almacén del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, ubicado en Terracería SN, Parcela 111, Ejido la Orduña, Coatepec, Veracruz, bajo la supervisión y aprobación del Titular de la Dirección de Asistencia e Integración Social, en un plazo de 15 días naturales posteriores al Pedido emitido por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Xalapa, Ver., a 28 de Mayo de 2021

Nayeli Martínez Calderón
 Directora Administrativa
 Del DIF Estatal Veracruz
 Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

ACUERDO 05/2021 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMENTOS PARA EL LLENADO DE LIBROS DE GOBIERNO, POR LAS DIVERSAS UNIDADES OPERATIVAS QUE INTEGRAN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE (FGE).

LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GIADÁNS, Fiscal General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 116, fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 67, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 15 y 30, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 20, fracción XII, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONSIDERANDO

- I. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 52 y 67, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (CPEV); 1, 2, 4 y 5 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LOFGE); y 1, 17, 18 y 19 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (RLOFGE), la FGE es un organismo constitucional autónomo encargado de procurar justicia, así como de velar por la aplicación de la Ley e intervenir en representación del Estado y de la sociedad en los casos que le asignen las leyes.
- II. Que los artículos 30, fracciones XVI, XVII, XVIII y XXIX, y 31 de la LOFGE; 20, fracción XII, del RLOFGE, prevén que la titular de la FGE podrá expedir acuerdos de observancia general que complementen la actuación de las y los servidores públicos de esta Institución, dentro del ámbito de sus respectivas competencias para el mejor funcionamiento de la Institución y atribuciones de la misma; así como, fijar o delegar facultades mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder, por ello, la posibilidad del ejercicio directo.
- III. Que el Ministerio Público, representante del interés de la sociedad, conduce la investigación de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, coordina a las policías y a los servicios periciales, en la forma establecida por la ley, ordena las diligencias pertinentes y útiles para demostrar la existencia o inexistencia del delito y la responsabilidad de quien lo cometió o participó en su comisión; teniendo la obligación de reunir indicios para el esclarecimiento de los hechos y, en su caso, los datos de prueba para sustentar el ejercicio de la acción penal, la acusación contra el imputado y la reparación del daño, así como aplicar medidas de protección a víctimas u ofendidos o

testigos, de conformidad con los artículos 21 de la CPEUM; 109, 127, 131, 137, 211, 212, 213 y 217 del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP).

- IV. Que en la investigación de los delitos se tiene que actuar oportuna y eficazmente, debiéndose registrar todas las actuaciones que se realicen durante ésta, utilizándose, al efecto, cualquier medio que permita garantizar que la información recabada esté completa, íntegra y exacta dentro de las Carpetas de Investigación y, posteriormente, en algún Medio Alternativo de Solución de Controversias o, en su caso, un Proceso Penal.
- V. Que las y los fiscales, peritos y policías de la FGE, deben actuar con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, adoptando las medidas necesarias para que estos últimos sean debidamente garantizados; entre éstas está el resguardar la identidad y otros datos personales, los cuales deben ser tratados con reserva, de la víctima u ofendido, en especial, cuando se trate de delitos en los que se encuentren involucrados menores de edad o los relacionados con violencia familiar, secuestro, trata de personas, violación y los que atenten contra el buen desarrollo psicosexual de las personas; ello, de conformidad con los artículos 1º y 20, apartado C, fracción V, de la CPEUM; 106 y 109, fracción XXVI, del CNPP.
- VI. Que la FGE emplea Libros de Gobierno, como fuentes de registro de información, en los que se inscribe la actividad sustantiva respecto de los delitos que le competen, así como la forma en la que éstos concluyen; representando una medida idónea para tutelar el derecho de resguardo a la identidad y demás datos personales de las víctimas u ofendidos, testigos, niñas, niños y adolescentes; de conformidad con los artículos 86, fracción IX, 104, fracción II, 327, fracción VIII, y 414, fracción VIII, del RLOFGE.
- VII. Que el Ministerio Público y las instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno deben coordinarse entre sí, participando en la conformación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual cuenta con un Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública que es actualizado por las Instituciones que la conforman, de acuerdo con los artículos 3, 5 fracciones II y VIII, 7, fracción IX, 34, 35, 37, 117 y 118 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 3, 239 y 241, fracción II, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el objeto de contar con información efectiva para el combate de la delincuencia en el Estado.
- VIII. Que el modelo de procuración de justicia implementado por la FGE, tiene por objeto la investigación de hechos delictuosos, identificando qué ilícitos atentan contra valores fundamentales de la sociedad veracruzana, por lo cual, resulta indispensable el adecuado control y seguimiento de la información respecto de las carpetas de investigación y procesos penales para el cumplimiento de los objetivos expresados en la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Gobierno Federal, ya que con el control de la estadística delictiva se coordinan los esfuerzos que contribuyan a la generación y preservación del orden público y la paz, enfocándolos a la realidad social.
- IX. Que ante tales circunstancias, a efecto de dar certeza y confiabilidad a la estadística que genera la FGE, resulta necesario el establecimiento de una regulación que unifique el uso formal y adecuado de Libros de Gobierno por parte de las Fiscalías de Investigaciones Ministeriales (con cada una de las Fiscalías Especializadas que la integran), Fiscalías Regionales (a través de las Unidades y Sub Unidades Integrales), Fiscalías Coordinadoras Especializadas (en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, y en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos), Unidad Especializada en Combate al Secuestro, Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (a través de la Unidad de Atención Temprana), Dirección General de los Servicios Periciales y Dirección General de la Policía Ministerial.

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

ACUERDO 05/2021

Artículo 1. De la emisión de los Lineamientos.

Se emiten los presentes Lineamientos para el llenado de Libros de Gobierno, por las diversas unidades operativas que integran la FGE, con el objeto de obtener un adecuado control y seguimiento de la información derivada de las carpetas de investigación y procesos penales.

Artículo 2. De la obligación del uso de los Libros de Gobierno.

Se instruye a las y los fiscales, llevar un adecuado registro, control y seguimiento de la información vertida en los Libros de Gobierno, que se encuentren adscritos a:

- I. Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, a través de:
 - a) Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión.
 - b) Fiscalía Especializada en Justicia Penal para Adolescentes.
 - c) Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales.
 - d) Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.
 - e) Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes.
 - f) Fiscalía Especializada para la Investigación del Delito de Tortura.
- II. Fiscalías Regionales, a través de:
 - a) Unidades Integrales de Procuración de Justicia.
 - b) Sub Unidades Integrales de Procuración de Justicia.
- III. Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas.
- IV. Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos.
- V. Unidad Especializada en Combate al Secuestro.
- VI. Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, a través de la Unidad y Sub Unidad de Atención Temprana.

Por lo que, derivado de sus actividades, podrán apoyarse, para un mejor control, de cuadernos auxiliares que consideren necesarios, pudiendo ser exhortos, incompetencias, control de audiencias, orientaciones u oficios girados, entre otros. Así también, deberán adoptar las herramientas tecnológicas que la FGE pueda establecer para tal fin.

Asimismo, se instruye al personal de la Dirección General de la Policía Ministerial y de sus Delegaciones Regionales o Sub Delegaciones, y de la Dirección General de los Servicios Periciales y de sus Jefaturas Regionales o Delegacionales, utilizar Libros de Gobierno para llevar el seguimiento de las solicitudes de actos de investigación, mandamientos judiciales y peritaciones que les sean requeridos.

Artículo 3. De la validez de los Libros de Gobierno.

Los Libros de Gobierno, únicamente tendrán validez si cuentan con la constancia de apertura por quien esté facultado para ello; una vez que concluya con su vida útil, se cerrará su uso, dando inicio al siguiente, identificándose como Libro de Gobierno II y así sucesivamente. Debiendo hacer del conocimiento a la o el Fiscal General del Estado, el inicio o el cierre.

Las constancias de apertura o cierre, deberán contener los elementos siguientes:

- I. Ciudad o municipio, hora y fecha.
- II. Nombre y cargo de quien lo realiza.

- III. Denominación de las áreas operativas y distrito judicial:
 - a) Unidad o Sub Integral de Procuración de Justicia.
 - b) Unidad de Atención Temprana.
 - c) Delegación Regional o Sub Delegación de la Dirección General de la Policía Ministerial.
 - d) Jefatura Regional o Delegacional de la Dirección General de los Servicios Periciales.
 - e) Fiscalía Coordinadora Especializada de las que se trate.
 - f) Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, según las Fiscalías Especializadas que se trate.
- IV. Señalar si la constancia corresponde a la apertura o el cierre.
- V. Fundamento jurídico que justifique su proceder.
- VI. Asentar el número de registro con el que se inicie o concluye.
- VII. Al final de dicha constancia, deberá plasmar la firma de quien lo inicia o cierra y estampar el sello correspondiente.

(Véase Anexo 1, para ejemplo).

Artículo 4. Del registro de información.

Las y los fiscales, policías y peritos, deberán utilizar pluma en color azul para el llenado de la información que se requiera en los Libros de Gobierno.

En caso de errores, enmendaduras, desorganización en el orden consecutivo de la numeración u otro similar, inmediatamente se deberá dejar, en dicho espacio, constancia en la que se indique la fecha, hora y una narración breve de hechos relativos a los mismos.

Las y los fiscales, policías y peritos, verificarán que las y los servidores públicos que estén bajo su cargo, hayan registrado la información requerida en cada uno de los Libros de Gobierno; si no fuera asentada, deberán requerirles que suministren la información omitida, y en caso de no hacerlo levantarán acta administrativa, dando vista a la Visitaduría General.

Artículo 5. Del resguardo.

Los Libros de Gobierno permanecerán dentro de las oficinas que ocupen las unidades operativas obligadas al uso de éstos, en un lugar que cumpla con las medidas necesarias de seguridad, a efecto que ningún tercero, tenga acceso a los mismos, salvo mandamiento de quien tenga facultad para ello. El uso indebido de éstos y de la información contenida en ellos, será causa de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

Únicamente las y los fiscales, policías y peritos, bajo su más estricta responsabilidad podrán autorizar la salida de los Libros de Gobierno, de las oficinas en donde se encuentren resguardados, siempre y cuando lo justifiquen de manera fundada y motivada.

Artículo 6. De los tipos de Libros de Gobierno.

Los Libros de Gobierno obligatorios para registro y seguimiento, son los siguientes:

- I. Libro de Gobierno de Registro de las Carpetas de Investigación.
- II. Libro de Gobierno de Procesos Penales.
- III. Libro de Gobierno de Registro de Identidad Resguardada.
- IV. Libro de Gobierno de Registros de Detenidos.
- V. Libro de Gobierno de Registro de Carpetas de Investigación de la Unidad o Sub Unidad de Atención Temprana.
- VI. Libro de Gobierno de Control de Actos de Investigación.
- VII. Libro de Gobierno de Control de Mandamientos.
- VIII. Libro de Gobierno de Registro de Carpetas de Justicia para Adolescentes.
- IX. Libro de Gobierno de Procesos de Justicia para Adolescentes.
- X. Libro de Gobierno de Control de Solicitudes de Peritaciones.
- XI. Libro de Gobierno para el Registro de Tocas Penales.

XII. Libro de Gobierno para el Registro de Expedientes Civiles.

Artículo 7. Del Libro de Gobierno de Registro de las Carpetas de Investigación.

En éste se deberá plasmar la información siguiente:

- I. Número de carpeta de investigación que se estructurará de la forma siguiente:
 - a) La abreviatura de Unidad Integral o Sub Unidad Integral donde se apertura la Carpeta de Investigación (*Véase Anexo 2, para ejemplo*).
 - b) Número de Distrito que corresponda.
 - c) La denominación abreviada de la Fiscalía Especializada o número de Fiscalía de diversos.
 - d) El número progresivo que corresponda de acuerdo al Libro de Gobierno
 - e) El año de registro.
- II. Fecha de inicio (*Día, Mes y Año*).
- III. Delito.
- IV. Si se iniciara con puesta a disposición de persona detenida, *deberá asentar Número de IPH y/u oficio de puesta a disposición*.
- V. Nombre de la víctima u ofendido, en caso de contar con identidad resguardada, deberá anotarse la codificación que se le haya asignado.
- VI. Nombre del inculpado.
- VII. Medidas de protección otorgadas (tipo y duración, en caso de no ser procedente la aplicación de medidas de protección se colocará la leyenda "No aplica").
- VIII. Mecanismo facilitador, procedencia de acuerdo reparatorio (sí/no).
- IX. Indicios (*plasmará fecha de recolección, descripción del indicio y lugar donde se encuentran depositados*).
- X. Determinación en la investigación (*archivo temporal, abstenerse de investigar, ejercicio de la acción penal, no ejercicio de la acción penal, incompetencia, acumulación o criterios de oportunidad*); también se deberá indicar el número de oficio y la fecha de notificación a las partes de la misma.
- XI. Juicio de amparo y/o apelación (*registrará el acto reclamado, nombre del promovente, fecha de resolución y sentido de la ejecutoria*).
- XII. Número de registro en el sistema electrónico.
- XIII. Observaciones.

Al término de cada año, se hará constar el cierre de registro de éstas, anotándose el número total de las registradas.

Artículo 8. Del Libro de Gobierno de Procesos Penales.

En éste se deberá registrar la información siguiente:

- I. Número de carpeta de investigación de procedencia (*deberá registrar el número completo, por ejemplo: TUX/DVI/F1°/1001/2021*).
- II. Proceso penal (número asignado, juzgado y fecha de inicio).
- III. Delito.
- IV. Víctima u ofendido.
- V. Nombre de la o el imputado o acusado.
- VI. Nombre de la o el fiscal a cargo del proceso.
- VII. Número de registro del sistema electrónico.
- VIII. Observaciones (información correspondiente a recursos presentados y/o juicio de amparo, revisión de medida y cualquier otra anotación).
- IX. Resolución del juzgador y seguimiento (hasta su conclusión).
- X. Evolución de la etapa procesal (investigación complementaria, intermedia o juicio, debiendo asentar todo el desarrollo de cada una de ellas).

Artículo 9. Del Libro de Gobierno de Registro de Identidad Resguardada.

En éste se deberá registrar la información siguiente:

- I. No. de la carpeta de investigación (*deberá registrar el número completo, por ejemplo: TUX/DVI/F1°/1001/2021*).
- II. Fecha de registro.
- III. Se identificará la calidad en la carpeta de investigación y/o proceso penal, si es víctima u ofendido o testigo, seguida de su clave numérica y año que corresponda. En caso que sean menores de edad, deberá identificarse si es niña, niño o adolescente, seguido de su clave numérica (*por ejemplo: Víctima 01/2021, Ofendido 01/2021, Testigo 01/2021, Niña 01/2021 o Niño 01/2021*).
- IV. Nombre (*apellido paterno, materno y nombres*).
- V. Identidad de género.
- VI. Calidad dentro de la carpeta (*víctima u ofendido o testigo*).
- VII. Dirección y teléfono (*en su caso*).
- VIII. Fecha de nacimiento (*día, mes y año*).
- IX. Edad.
- X. Número de registro del sistema electrónico.

Artículo 10. Del Libro de Gobierno de Registros de Detenidos.

En éste se deberá registrar la información siguiente:

- I. No. de la carpeta de investigación (*deberá registrar el número completo*).
- II. Número de Informe Policial Homologado.
- III. Motivo de la puesta a disposición, lugar, fecha y hora de detención (*asentar la razón de la detención ya sea por cumplimiento de un mandamiento judicial, detención por flagrancia, caso urgente o arresto administrativo*).
- IV. Nombre de quien o quienes hayan intervenido en la detención (*asentar institución a la que pertenece, rango y área de adscripción*).
- V. Autoridad que pone a disposición al detenido.
- VI. Folio del Registro Nacional de Detenciones.
- VII. Número de oficio, fecha y hora en que se ordenó la liberación o traslado de la persona detenida.
- VIII. Obedece al cumplimiento de mandamientos judiciales (Sí/No).
- IX. Datos de identificación de la persona detenida (*nombre, sexo, edad, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, número telefónico, ocupación o profesión y domicilio laboral*).
- X. Observaciones (*asentar lo relacionado con la calidad jurídica de la persona detenida en el caso que sea llevada a control de la detención si se calificó de legal o ilegal, en su caso, institución donde queda retenida o la autoridad que lo dejó en libertad, señalando brevemente el porqué*).

Artículo 11. Del Libro de Gobierno de Registro de Carpetas de Investigación de la Unidad o Sub Unidad de Atención Temprana.

En éste se deberá registrar la información siguiente:

- I. Número de carpeta de investigación de la Unidad o Sub Unidad de Atención Temprana:
 - a) La abreviatura de la Unidad o Sub Unidad donde se apertura el Carpeta de Investigación (*Véase Anexo 2, para ejemplo*).
 - b) Número de Distrito que corresponda.
 - c) Siglas UAT.
 - d) El número progresivo que corresponda de acuerdo al Libro de Gobierno.
 - e) El año de registro.
- II. Fiscal Orientador a cargo.
- III. Fecha de inicio (*Día, Mes y Año*).
- IV. Delito.

- V. Nombre de la víctima u ofendido.
- VI. Nombre del inculpado.
- VII. Medidas de protección otorgadas (tipo y duración, en caso de no ser procedente la aplicación de medidas de protección se colocará la leyenda "No aplica").
- VIII. Mecanismo alternativo de solución de controversias aplicable (mediación/conciliación).
- IX. Determinación (*acuerdo reparatorio de cumplimiento inmediato/diferido, archivo temporal, abstención de investigar, se turna a la Unidad Integral*), fecha de notificación de la determinación.
- X. Oficio de remisión.

Al término de cada año se hará constar el cierre de registro de Carpetas de Investigación, anotándose el número total de éstas registradas.

La persona responsable de los Libros de Gobierno de la Unidad de Atención Temprana será la o el Fiscal Coordinador de la Unidad de Atención Temprana y en las Sub Unidades lo será la o el Fiscal Encargado.

Artículo 12. De los Libros de Gobierno de la Dirección General de la Policía Ministerial.

A. El Libro de Gobierno de Control de Actos de Investigación deberá contener la información siguiente.

- I. Número de Control.
- II. Fiscalía solicitante.
- III. Carpeta de Investigación.
- IV. Número y fecha de oficio.
- V. Fecha y hora de recibido.
- VI. Fecha de Término y Fecha de Atención
- VII. Delito.
- VIII. Denunciante/agraviado.
- IX. Denunciado.
- X. Lugar de los hechos o del hallazgo.
- XI. Nombre(s) Elemento(s)/Grupo asignado.
- XII. Fecha de asignación.
- XIII. Número y fecha del oficio de contestación.
- XIV. Estado de la contestación (Parcial/Definitiva)

B. El Libro de Gobierno de Control Mandamientos deberá contener la información siguiente:

- I. Número de control.
- II. Carpeta de investigación.
- III. Causa penal, proceso penal o carpeta administrativa.
- IV. Tipo de mandamiento.
- V. Número de oficio.
- VI. Fecha de libramiento.
- VII. Fecha de recibido.
- VIII. Imputado.
- IX. Agraviado.
- X. Delito.
- XI. Juzgado.
- XII. Grupo y nombre de quien recibe el oficio.
- XIII. Estado que guarda el mandamiento.
- XIV. Fecha y hora de cumplimiento.
- XV. Oficio de cumplimiento (fecha y hora de puesta a disposición).
- XVI. Observaciones.

El Comisario o Comisaria, será la persona responsable vigilar que el personal a su cargo cumpla con el uso y llenado de los Libros de Gobierno, mencionados en los apartados A y B; mientras que en la Delegación o Subdelegación, Comandancia o Jefatura de Detectives lo será la persona titular o encargada de la Delegación o Subdelegación, Comandancia o Jefatura de Detectives, quienes deberán observar, en lo conducente, lo dispuesto los presentes Lineamientos.

Artículo 13. De los Libros de Gobierno de Justicia para Adolescentes.

A. El Libro de Gobierno de Registro de Carpetas de Investigación de Justicia para Adolescentes, deberá contener la información siguiente:

- I. Número de carpeta de investigación:
 - a) Número de Distrito que corresponda.
 - b) La denominación abreviada de la Fiscalía de Justicia para Adolescentes.
 - c) El número progresivo que corresponda de acuerdo al Libro de Gobierno.
 - d) El año de registro.
- II. Fecha de inicio (día, mes y año).
- III. Delito.
- IV. Distrito Judicial.
- V. Nombre de la o el Fiscal Especializado.
- VI. Con o sin detenido.
- VII. Nombre de la víctima u ofendido.
- VIII. Nombre del adolescente (colocar sólo las iniciales).
- IX. Medidas de protección otorgadas.
- X. Objetos consignados y observaciones.
- XI. Determinación (*archivo temporal, abstenerse de investigar, ejercicio de la acción penal, no ejercicio de la acción penal, incompetencia, acumulación o criterios de oportunidad*), también se deberá indicar el número de oficio y la fecha de notificación a las partes de la misma.

Al término de cada año se hará constar el cierre de registro de Carpetas de Investigación, anotándose el número total de éstas registradas.

B. El Libro de Gobierno de Registro de Procesos Penales de Justicia para Adolescentes, deberá contener la información siguiente:

- I. Número de carpeta de investigación (*deberá registrar el número completo, por ejemplo: TUX/DVI/F1°/1001/2021*).
- II. Fecha de inicio.
- III. Delito.
- IV. Distrito Judicial.
- V. Nombre de la o el Fiscal Especializado.
- VI. Con o sin detenido.
- VII. Nombre de la víctima u ofendido.
- VIII. Nombre del adolescente (colocar solo las iniciales).
- IX. Etapa de garantías.
- X. Evolución de la etapa procesal (audiencia inicial, audiencia de vinculación a proceso, audiencia de suspensión condicional del proceso, audiencia de procedimiento abreviado, audiencia intermedia, procedimiento especial, audiencia de juicio, otras audiencias).
- XI. Observaciones (información correspondiente a recursos presentados y/o juicio de amparo, revisión de medida y cualquier otra anotación).
- XII. Resolución del Juzgador (audiencia de fallo oral, audiencia de individualización de medida de sanción, audiencia de notificación de sentencia, hasta su conclusión).

Artículo 14. Del Libro Gobierno de Control de Solicitudes de Peritaciones.

En éste deberá registrarse la información siguiente:

- I. Número de control.
- II. Fiscalía solicitante.
- III. Carpeta de Investigación.
- IV. Número y fecha del oficio.
- V. Fecha y hora de recibido.
- VI. Término.
- VII. Delito.
- VIII. Especialidad (señalar objeto, lugar y/o persona materia de la peritación)
- IX. Con detenido o sin detenido.
- X. Perito asignado.
- XI. Fecha y hora de asignación.
- XII. Firma del perito asignado.
- XIII. Número de dictamen o informe.
- XIV. Cadena de custodia (S/N)
- XV. Fecha y hora de recepción en la Fiscalía solicitante (colocar el nombre y cargo de quien recibe).

La o el Director General de los Servicios Periciales será la persona responsable del uso y manejo del Libro de Gobierno de Control de Solicitudes de Peritaciones y en las Delegaciones o Sub Delegaciones lo será la o el titular de éstas, quienes deberán observar, en lo conducente, lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Artículo 15. De los Libros de Gobierno de la Coordinación de Fiscales Auxiliares.

A. El Libro de Gobierno para el Registro de Tocas Penales, deberá contener la información siguiente:

- I. Número de registro.
- II. Toca.
- III. Sala.
- IV. Proceso penal.
- V. Distrito.
- VI. Fecha de turno.
- VII. Fiscal auxiliar, número y nombre.
- VIII. Imputado.
- IX. Delito.
- X. Víctima u ofendido.
- XI. Recurso.
- XII. Fecha de audiencia A.A.
- XIII. Pruebas o Agravios.
- XIV. Procedimiento de la Fiscalía.
- XV. Fecha de devolución.
- XVI. Resolución de Sala.
- XVII. Fecha de amparo directo.
- XVIII. Fecha de amparo indirecto.
- XIX. Observaciones.

B. El Libro de Gobierno para el Registro de Expedientes Civiles, deberá contener la información siguiente:

- I. Número de registro.
- II. Toca.
- III. Sala.
- IV. Expediente civil.
- V. Distrito.
- VI. Fecha de turno.

- VII. Fiscal Auxiliar, número y nombre.
- VIII. Demandado.
- IX. Motivo civil.
- X. Promovente.
- XI. Revisión civil.
- XII. Fecha de audiencia A.A.
- XIII. Pruebas o agravios.
- XIV. Procedimiento de la Fiscalía.
- XV. Fecha de devolución.
- XVI. Resolución de Sala.
- XVII. Fecha de amparo directo.
- XVIII. Fecha de amparo indirecto.
- XIX. Observaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día uno de julio de dos mil veintiuno.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TERCERO. Quedan sin efecto los acuerdos generales, acuerdos específicos y circulares, que contravengan lo establecido en el presente instrumento normativo.

CUARTO. Aquellos Libros de Gobierno que se lleven en las unidades operativas, antes de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, mantendrán su validez, serán resguardados por el personal facultado y deberán armonizarse conforme a lo establecido en éstos.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Administración de la FGE realizar los trámites que conforme a derecho correspondan para adquirir los Libros de Gobierno, acorde a las características que se describen en los presentes Lineamientos, y hacer la entrega, de manera inmediata, a los titulares o, en su caso, a los enlaces administrativos adscritos a las Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Fiscalías Regionales, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Dirección General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, Unidad Especializada en Combate al Secuestro, Dirección General de la Policía Ministerial y Dirección General de los Servicios Periciales.

SEXTO. La Visitaduría General, en el ejercicio de sus funciones, vigilará que se cumpla con lo dispuesto en los presentes Lineamientos, a través de las visitas de supervisión y evaluación que realice, dando vista a la Contraloría General de la FGE, respecto de las irregularidades que observe con motivo de su aplicación, a fin que ésta realice las acciones que competan en el ámbito de sus atribuciones.

SÉPTIMO. Las y los titulares de las Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Fiscalías Regionales, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Dirección General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, Unidad Especializada en Combate al Secuestro, Dirección General de la Policía Ministerial y Dirección General de los Servicios

Periciales, vigilarán que los presentes Lineamientos se cumplan oportunamente, e informarán a la Visitaduría General de la FGE de las irregularidades que se observen con motivo de su aplicación.

Dado en la ciudad de Xalapa Enríquez, Veracruz, a 17 de mayo de 2021.

Lic. Verónica Hernández Giadán
Fiscal General del Estado de Veracruz
de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

folio 0578

ANEXO 1

Ejemplos de las constancias de apertura y cierre de año de los Libros de Gobierno:

Apertura

“En la ciudad de (_____), Veracruz, siendo las cero horas, con cero minutos, del día ___ de _____ de _____ (día, mes y año), el suscrito o la suscrita Lic. (nombre), Fiscal (o cargo que lo faculte para realizar la apertura), encontrándonos ubicados en esta Unidad Integral de Procuración de Justicia del _____ Distrito Judicial en _____ (o área operativa de la que se trate) hace constar que se apertura el Libro de Gobierno de _____ (se señala el libro que corresponda de conformidad con los presentes lineamientos), lo anterior con fundamento en el artículo (que se encuentre en vigor) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y del (señalar el artículo que corresponda de los presentes lineamientos)”.

Firma y sello

Cierre

“En la ciudad de (_____), Veracruz, siendo las ___ horas, con _____ minutos, del día ____ de _____ de _____ (día, mes y año que corresponda), el suscrito Lic. (nombre), Fiscal (o cargo que lo faculte para realizar el cierre), encontrándonos ubicados en esta Unidad Integral de Procuración de Justicia del _____ Distrito Judicial en _____ (o área operativa de la que se trate), hace constar que se cierra el Libro de Gobierno de _____ (se señala el libro que corresponda de conformidad con los presentes lineamientos), llevándose hasta el momento un total de _____ (Carpetas de Investigación, Procesos Penales, Identidades Resguardadas, personas detenidas, orientaciones, tocas penales o tocas civiles), lo anterior con fundamento en el artículo (que se encuentre en vigor) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y del (señalar el artículo que corresponda de los presentes lineamientos)”.

Firma y sello

ANEXO 2

Abreviatura del nombre del municipio que se trate en donde exista una Fiscalía perteneciente a esta Fiscalía General del Estado de Veracruz.

Fiscalía Regional Zona Norte-Tantoyuca:

- I. Primer Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Pánuco **(PNC)**.
 - b. Sub Unidad Integral Pueblo Viejo **(PBV)**.
- II. Segundo Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Ozuluama **(OZL)**.
 - b. Sub Unidad Integral Naranjos Amatlán **(NAR)**.
- III. Tercer Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Tantoyuca **(TTY)**.
- IV. Cuarto Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Huayacocotla **(HUY)**.
- V. Quinto Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Chicontepec **(CHI)**.

Fiscalía Regional Zona Norte-Tuxpan:

- VI. Sexto Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Tuxpan **(TXP)**.
 - b. Sub Unidad Integral Álamo Temapache **(ALM)**.
- VII. Séptimo Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Poza Rica de Hidalgo **(PZR)**.
 - b. Sub Unidad Tihuatlán **(TIH)**.
- VIII. Octavo Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Papantla **(PPT)**.

Fiscalía Regional Zona Centro-Xalapa:

- IX. Noveno Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Misantla **(MSN)**.
 - b. Sub Unidad Martínez de la Torre **(MZT)**.
- X. Décimo Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Jalacingo **(JAL)**.
 - b. Sub Unidades Integrales Perote **(PER)** y Tlapacoya **(TPC)**.
- XI. Décimo Primero Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Xalapa **(XAL)**.
- XII. Décimo Segundo Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Coatepec **(COA)**.

Fiscalía Regional Zona Centro-Córdoba:

- XIII. Décimo Tercero Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Huatusco **(HUA)**.
- XIV. Décimo Cuarto Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Córdoba **(CRB)**.
- XV. Décimo Quinto Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Orizaba **(ORZ)**.
 - b. Sub Unidad Integral Nogales **(NOG)**.
- XVI. Décimo Sexto Distrito Judicial:
 - a. Unidad Integral Zongolica **(ZON)**.

Fiscalía Regional Zona Centro-Veracruz:

- XVII. Décimo Séptimo Distrito Judicial:
- a. Unidad Integral Veracruz (**VER**).
 - b. Sub Unidades Integrales Alvarado (**ALV**), Boca del Río (**BCR**) y Cardel congregación (**CAR**).

Fiscalía Regional Zona Centro-Cosamaloapan:

- XVIII. Décimo Octavo Distrito Judicial:
- a. Unidad Integral Cosamaloapan (**CSM**).
 - b. Sub Unidades Integrales Tierra Blanca (**TRB**), Tres Valles (**TRV**) y Playa Vicente (**PLV**).
- XIX. Décimo Noveno Distrito Judicial:
- a. Unidad Integral San Andrés Tuxtla (**SAT**).
 - b. Sub Unidad Integral Isla (**ISL**).

Fiscalía Regional Zona Sur-Coatzacoalcos:

- XX. Vigésimo Distrito Judicial:
- a. Unidad Integral Acayucan (**ACY**).
 - b. Sub Unidad Integral Jesús Carranza (**JCZ**).
- XXI. Vigésimo Primero Distrito Judicial:
- a. Unidad Integral Coatzacoalcos (**CTZ**).
 - b. Sub Unidades Integrales Tatahuicapan de Juárez (**TTJ**), Cosoleacaque (**CLC**), Las Choapas (**LCH**), Minatitlán (**MIN**) y Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río (**NLC**).

Ejemplos:

ACY /	DIII/	F1°/	1000/	2021
Unidad o Sub Unidad Integral	No. De Distrito Judicial	No. De Fiscalía de diversos	No. Progresivo	Año de apertura

DIII/	FEAM/	F1°/	1001/	2021
No. De Distrito Judicial	Denominación de la Fiscalía Especializada*	No. de Fiscalía	No. Progresivo	Año de apertura

*De acuerdo a la nomenclatura de la Fiscalía Especializada.

DIII/	UAT/	F1°/	1003/	2021
No. De Distrito Judicial de Atención	Siglas de la Unidad Temprana	No. de Fiscalía	No. Progresivo	Año de apertura

FIM/	F1°/	1004/	2021
Fiscalía de Investigaciones Ministeriales	No. de Fiscalía	No. Progresivo	Año de apertura

UECS/	F1°/	1005/	2021
Unidad Especializa en combate al Secuestro	No. de Fiscalía	No. Progresivo	Año de apertura

GOBIERNO DEL ESTADO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍA EL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, EN LA MODALIDAD DE MODIFICACIÓN, DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON MOTIVO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ORFIS-DECLARA COMO EL MEDIO ELECTRÓNICO PARA LA PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

Licenciado Emmanuel Vázquez Jiménez, Titular del Órgano Interno de Control en el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 108 párrafos cuarto y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 3° fracción XXI, 9° fracción II, 31, 32, 33 fracción II, 34, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6° fracción II y último párrafo, 12, 22, 25,26, 28, 32, 33 y 34 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 95 y 96 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 5° fracción III y 21 fracciones VIII, X, XVIII y XXIII de Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado; y

CONSIDERANDO

1. Que el Órgano Interno de Control en el Órgano de Fiscalización del Estado de Veracruz, en adelante ORFIS, es la unidad administrativa con autonomía técnica y de gestión en sus atribuciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 76 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 el Órgano Interno de Control del ORFIS, tiene dentro de sus atribuciones, el vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del ORFIS; coordinar la integración del padrón de servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses; así como la recepción y registro de las mismas, de conformidad con lo establecido en el artículo 21, fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.
3. Que la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en su modalidad de modificación, debe presentarse durante el mes de mayo de cada ejercicio, según lo establecido en el artículo 33, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

4. Que con la entrada en vigor del acuerdo emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se inicia formalmente la obligación de todos los servidores públicos de presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los formatos aprobados y emitidos por el citado Comité Coordinador.

5. Que para cumplir con lo anterior, este Órgano Interno de Control, emitió el *“ACUERDO por el que se establece al sistema ORFIS-Declara, como el medio electrónico para la presentación, recepción, registro y seguimiento de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses que presenten las personas servidoras públicas del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; se establecen los formatos de las Declaraciones; las Normas e Instructivo para el llenado y presentación de los formatos acorde a los emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; y se delega la facultad de recibir las declaraciones antes referidas, en la persona servidora pública titular de la Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control del Órgano Interno de Control en el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.”*, publicado en el número extraordinario 142 de la Gaceta Oficial del Estado, en fecha 9 de abril del 2021, con una entrada en vigor partir del quinto día de su publicación.

6. Que la operatividad del Sistema Orfis-Declara, requiere de un periodo de conocimiento y adaptación por parte de las personas servidoras públicas del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, debido a que para un gran número de estas, es la primera vez que deberán dar cumplimiento a la obligación de presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, y para el caso de quienes venían cumpliendo con tal obligación, ahora deberán requisitar nuevos y numerosos formatos, lo que demanda un pleno conocimiento tanto de la obligación, como del sistema en el cual habrá de cumplimentarse.

7. Que a efecto de dotar a dichas personas servidoras públicas del plazo razonable para conocer y cumplir con la obligación de presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses en forma apropiada y correcta, resulta adecuado y procedente, la ampliación del periodo de presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación, por parte de las personas servidoras públicas del Órgano de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz, hasta el 31 de julio de 2021.

Visto lo expuesto, motivado y debidamente fundamentado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se amplía el plazo para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación, en términos de la fracción II, del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, hasta el 31 de julio de 2021, para todas las servidoras y servidores públicos del ORFIS.

Segundo. Lo no previsto en el presente acuerdo, así como su interpretación, será resuelto por el Titular del Órgano Interno de Control del ORFIS.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su expedición.

Dado en la ciudad de Xalapa, Veracruz, a los 17 días del mes de mayo de 2021.

Lic. Emmanuel Vázquez Jiménez

Titular del Órgano Interno de Control en el
Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

Rúbrica

folio 0583

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

H. Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, Ver.

**Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Constitucional.- Xalapa, Ver.-Secretaría.
EL LICENCIADO ALFONSO OSEGUEDA CRUZ, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VERACRUZ.**

HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que en sesión ordinaria de fecha treinta de abril del año dos mil veintiuno, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad de los presentes, contando con los votos a favor de los ciudadanos Pedro Hipólito Rodríguez Herrero, Presidente Municipal; Aurora Castillo Reyes, Síndica Única; Eric Omar Rodolfo Juárez Valladares, Regidor Primero; Guillermina Ramírez Rodríguez, Regidora Segunda; Rafael Pérez Sánchez, Regidor Tercero; Consuelo Ocampo Cano, Regidora Cuarta; Juan de Dios Alvarado García, Regidor Quinto; María Consuelo Niembro Domínguez, Regidora Sexta; Pedro Antonio Alvarado Hernández, Regidor Octavo; Ana María Córdoba Hernández, Regidora Novena; Arturo Chimal Gutiérrez, Regidor Décimo; Francisco Javier González Villagómez, Regidor Décimo Primero y Osbaldo Martínez Gámez, Regidor Décimo Tercero, el siguiente:

ACUERDO N.º 73

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 33 Quater, 34, 35 fracción XIV, 73 Quater, 73 Decies, fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 35 fracciones XXIX y XXXVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal; 20 fracción III, 47, 50 y 51 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación de Bienes Muebles y Obra Pública; el Honorable Cabildo autoriza el siguiente punto resolutivo:

ÚNICO.- Se aprueban y reforman diversas disposiciones del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación de Bienes Muebles y Obra Pública del Ayuntamiento de Xalapa, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN, ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y OBRA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE XALAPA

(...)

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

(...)

IX. Padrón: **Al Registro Municipal de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas del Ayuntamiento de Xalapa, a cargo de la Contraloría; y,**

(...)

XVI. Contraloría: A la Contraloría del Ayuntamiento de Xalapa, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Reglamento de la Administración Pública Municipal;

XVII. SIPCO: Al Sistema de Registro de Proveedores y Contratistas, que se constituye como la plataforma electrónica para el Registro al Padrón de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas a cargo de la Contraloría;

XVIII. Contratista: Persona contratada por el Ayuntamiento que ejecuta una Obra Pública o un servicio relacionado con ella; y,

XIX. Proveedor: Persona física o moral que está en posibilidades de suministrar y ofrecer bienes o servicios que los entes públicos requieran.

CAPÍTULO VI

PADRÓN DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS

Artículo 47. (...)

Artículo 47 Bis. El Sistema de Registro de Proveedores y Contratistas es la plataforma electrónica del Ayuntamiento que tiene por objeto generar el registro de inscripción al Padrón y ser el medio por el cual se expide el tarjetón correspondiente. El SIPCO se sujetará a lo establecido en el presente reglamento, en las disposiciones aplicables a la materia, y a aquellas emitidas por las autoridades competentes. La Contraloría promoverá que el SIPCO considere la accesibilidad, efectividad y eficiencia.

La Contraloría será la encargada de administrar el SIPCO y establecerá las bases y lineamientos para el buen funcionamiento del mismo. La persona Titular de la Contraloría designará a una persona servidora pública responsable de generar los registros, así como cualquier otro movimiento, trámite y baja, de las personas físicas o morales que se encuentren inscritas.

La Contraloría establecerá los requisitos para la inscripción al Padrón mediante el SIPCO. El procedimiento de registro se realizará conforme a lo establecido en la página electrónica oficial del Ayuntamiento.

Las dependencias y entidades municipales, previa solicitud a la Contraloría, podrán generar en el SIPCO una herramienta de consulta interna, para lo cual su Titular designará una persona servidora pública adscrita que será responsable del buen uso y manejo de la información que se encuentre en el sistema.

Para la buena administración del SIPCO, los proveedores, prestadores de servicios y contratistas, deberán mantener actualizada la información en el SIPCO que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la normatividad federal y estatal, así como en las bases y lineamientos que emita la Contraloría.

Para que el tarjetón tenga validez, deberá encontrarse activo en el SIPCO.

Artículo 48. (...)

Artículo 49. Para la obtención del registro en el Padrón, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley Estatal de Adquisiciones, Ley Estatal de Obras y los establecidos por la Contraloría, sin perjuicio de aquellas disposiciones aplicables en la materia.

La Contraloría integrará el padrón y, una vez cumplidos los requisitos, otorgará el registro en el padrón como proveedor, prestador de servicio y/o contratista en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud realizada mediante el SIPCO.

En los casos en que el proveedor, prestador de servicio y/o contratista le faltare algún requisito, la Contraloría lo prevendrá para su debido cumplimiento en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la prevención. La prevención interrumpe los plazos para el otorgamiento de la vigencia.

El SIPCO dará aviso, mediante correo electrónico, del estatus de la solicitud de registro. El pago se realizará mediante la herramienta de pagos electrónicos que la Tesorería habilite para este fin.

Artículo 50. El registro en el padrón tendrá una vigencia de doce meses, contados a partir de la emisión del Registro. Los proveedores, prestadores de servicios y los contratistas, podrán presentar la solicitud de refrendo dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro.

La falta de presentación de la solicitud para obtener un refrendo, o la negativa de éste, tendrá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo.

Artículo 50 Bis. Las personas físicas o morales que deseen participar en licitaciones públicas, pero que no se encuentren inscritas en el Padrón, podrán participar en ellas, exceptuando aquellas licitaciones que las leyes establezca requisitos diversos, en los siguientes casos:

- I. En los casos en que la solicitud de inscripción al padrón hubiere sido presentada dentro del plazo de 15 días hábiles anteriores a la publicación de la licitación y no se les hubiere resuelto sobre su inclusión en el mismo, podrán participar en la licitación presentando lo siguiente:
 - a. Declaración por escrito dirigido al área requirente, en la cual especifiquen que su registro se encuentra en trámite;
 - b. Copia impresa del correo electrónico por medio del cual se le informa que su solicitud está en proceso de revisión y validación.

- II. Para los casos en que no se cuente con el tarjetón, pero tengan efectuado su pago, podrá enviar al área requiriente, de manera electrónica, su comprobante de pago, para acreditar su inscripción al padrón.
- III. Para los casos en los que aún no se encuentren inscritos ni en trámite de inscripción al Padrón, podrán participar, siempre y cuando, en el caso de resultar el fallo a su favor, se comprometan a realizar inmediatamente su solicitud de inscripción.

Artículo 51. La Contraloría está facultada para suspender el registro del proveedor, el prestador de servicios, el arrendador o el contratista en el **SIPCO**, hasta por el término de doce meses, cuando:

(...)

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Presente Acuerdo entrará en vigor a los tres días siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. A partir de la publicación del presente Acuerdo, los proveedores, prestadores de servicio y contratistas, que hayan obtenido su registro durante el año dos mil veinte, les será aplicable lo establecido en el artículo 50 del presente Acuerdo, por lo que la vigencia de su tarjetón se extenderá hasta la fecha de obtención del mismo.

TERCERO. A partir de la publicación del presente Acuerdo, aquellos proveedores, prestadores de servicio y contratistas, que obtuvieron su tarjetón durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil veinte, su tarjetón tendrá vigencia hasta el treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

Dado en sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Xalapa, Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave a los treinta días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los diecisiete días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Rúbrica

folio 0580

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

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	\$3.71
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.51
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 746.35
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 229.48
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	\$ 218.55
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 546.38
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 655.65
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 437.10
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 62.29
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,639.12
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,185.50
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 874.20
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,202.02
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 163.91

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 89.62

<p>EDITORA 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 align="right">gacetaoficialveracruz@hotmail.com</p>
