

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA *GACETA OFICIAL*
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXXIV

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 28 de septiembre de 2011.

Núm. Ext. 307

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN, MONITOREO Y DIFUSIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

folio 1240

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

ACUERDO P/E/J-082 MEDIANTE EL CUAL SE INICIA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE COMPRAVENTA DEL LOTE DE TERRENO NÚMERO TRECE, MANZANA OCHO DE LA COLONIA SECTOR POPULAR DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VER.

folio 1230

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN A PARTICULARES COMO AUXILIARES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TESORERÍA DE LA SEFIPLAN.

folio 1259

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Contraloría General.—Gobierno del Estado.—Dirección de Asuntos Jurídicos.

Iván López Fernández, Contralor General, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, 4, 5, 9 fracción XII, 10, 12 fracciones I, II, VI, XIII, 33 y 34 fracciones I, II, III, IV, XVII, XIX, XXI; XXIII y XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 fracciones I, II, V, VI, X y XI del Reglamento Interior de la Contraloría General.

CONSIDERANDO

- I. Que el 7 de mayo de 2008, se publican en el *Diario Oficial* de la Federación reformas constitucionales que se orientan a la evaluación de los resultados en el ejercicio de los recursos y la gestión pública, que implican previsiones para atender en lo conducente dichas reformas.
 - II. Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el *Diario Oficial* de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que determina en sus Artículos 1 y 2 como objeto de la Ley establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.
 - III. Que el artículo 85, fracción I, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece la obligación de evaluar los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, con base en indicadores estratégicos y de gestión.
 - IV. Que la Constitución Política del Estado prevé en su artículo 75 la organización de un sistema de planeación democrática para el desarrollo integral del Estado, para lo cual el Ejecutivo Estatal expide el Plan Veracruzano de Desarrollo, en el que se establecen los objetivos, estrategias, acciones, metas, prioridades y programas de ejecución para lograr el desarrollo integral del Estado.
 - V. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en sus Artículos 33 y 34
- faculta a la Contraloría General para ejercer el control y la evaluación del ejercicio de los recursos en general y la gestión gubernamental, así como el desarrollo administrativo y obligaciones de la Administración Pública Estatal.
- VI. Que de acuerdo con la Ley de Planeación del Estado deben evaluarse los resultados de las acciones realizadas; por lo que en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016 en su Capítulo VI. Gobierno y Administración Eficientes y Transparentes, apartado VI.7. Administración ordenada y transparente: una Contraloría moderna, establece que para mejorar la calidad de la gestión pública, es necesario que la propia gestión sea un proceso cuantificable y establezca metas que permitan llevar oportunamente el control de sus avances y de sus resultados. Para lo cual se instrumentará un sistema de indicadores de gestión y desempeño, que serán la base de la evaluación de las políticas públicas y los programas presupuestales, optimizando la operación y el gasto de las dependencias y entidades con la implementación del presupuesto basado en resultados. Por otra parte, en el Capítulo VII. Programa Paso Adelante: las Acciones Prioritarias, en el apartado VII. 2. Evaluar para mejorar, menciona contar con un Sistema de Evaluación de Resultados, el cual se empleará para el desarrollo y evaluación de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que se deriven del Plan, así como los Programas Operativos Anuales de la Administración Pública.
 - VII. Que en el Programa Veracruzano de Modernización y Control de la Administración Pública 2011-2016 de la Contraloría General, se registra el Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, como la suma de acciones que permite elevar la eficiencia de la gestión pública, prevenir prácticas de corrupción y garantizar una adecuada rendición de cuentas, incluyendo un sistema de medición de resultados con indicadores de desempeño.
 - VIII. Que es necesario que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública registren oportunamente sus avances en el cumplimiento de las acciones que deriven del Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016, los programas sectoriales, institucionales, especiales y operativos anuales, a fin de poder evaluar con base en resultados, el logro de los objetivos, estrategias y metas.
 - IX. Que para lo anterior, es necesario al menos, el uso de indicadores de desempeño tales como; estratégicos y de gestión, a fin de generar un valor de referencia a partir del cual se apoye la toma de decisiones y los procesos de mejoramiento de la gestión.
 - X. Que para todo lo expuesto y toda vez que la Contraloría General es la responsable de organizar y coordinar el Siste-

ma Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, así como de emitir las normas y lineamientos que regulen los procedimientos de control, supervisión y evaluación de la Administración Pública Estatal.

He tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN, MONITOREO Y DIFUSIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y forman parte del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y tienen por objeto establecer las bases para la construcción, monitoreo y difusión de indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

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

- I. **Avance financiero:** El valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa.
- II. **Avance físico:** El valor absoluto o relativo que registren los indicadores de desempeño, estratégicos o de gestión, con relación a su meta anual y por periodo, correspondientes a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate.
- III. **Catálogo General:** Catálogo general de indicadores de desempeño, elemento que integra de forma analítica y descriptiva las fichas técnicas y los registros de los indicadores previamente elaborados por las dependencias y entidades.
- IV. **Código:** Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. **Contraloría:** La Contraloría General.
- VI. **Dependencias:** Las Secretarías, la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia del Estado y la Dirección General de Comunicación Social.

VII. **Entidades:** Los Organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos, las comisiones, los comités, los consejos, las juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal.

VIII. **Evaluación:** Proceso mediante el cual se comparan los resultados con un criterio valorativo, ya sea a través de parámetros o indicadores para determinar la causalidad entre la intervención y los efectos generados como logro de los objetivos organizacionales, posibilitando la observación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

IX. **Ficha Técnica:** Formato para el registro individual de indicadores de las dependencias y entidades.

X. **Guía:** La Guía Práctica para la Construcción de Indicadores de Desempeño.

XI. **Indicador de Desempeño:** Es un instrumento para medir el logro de los objetivos y metas de los programas establecidos en la Ley de Planeación del Estado, así como un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

XII. **Órganos Internos de Control:** Los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

XIII. **Plan:** Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.

XIV. **Programas:** Los programas establecidos en la Ley de Planeación del Estado.

XV. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y Planeación.

XVI. **Unidad Responsable:** Área administrativa facultada para ejercer gasto, con el fin de llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de una dependencia o entidad.

Tercero. Los indicadores como método de evaluación, son el referente que permite el seguimiento y la evaluación periódica de resultados de los diversos programas o actividades claves de la Administración Pública Estatal, que se realizan a través de las siguientes etapas:

- I. Diseño y construcción, que son los procedimientos mediante los cuales se determinan los elementos que permiten medir la eficacia, eficiencia, economía y calidad de las acciones gubernamentales, expresado en las fichas técnicas;

- II. Implementación, es la fase de registro de las fichas técnicas en el Sistema;
- III. Medición y monitoreo sistemático, son los mecanismos que permiten la detección oportuna y la corrección de desviaciones, insuficiencias o incongruencias en el curso de la instrumentación y ejecución de las acciones a cargo de las unidades responsables; y
- IV. Informe de resultados es el documento que expresa la valoración cuantitativa y cualitativa que la Contraloría General hace de la ejecución del Plan y los programas en un lapso determinado.

El diseño, construcción, implementación, medición, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores se sujetará a los lineamientos específicos que se establecen en el presente documento y a las disposiciones y normas vigentes correspondientes.

Cuarto. La Contraloría, a través de la Dirección General de Control y Evaluación, y los Órganos Internos de Control, vigilarán el adecuado cumplimiento de los presentes Lineamientos, de conformidad con los métodos de supervisión que resulten aplicables.

CAPÍTULO II Responsables de la Construcción de Indicadores

Quinto. Los titulares de las dependencias y entidades son responsables de que se instrumenten los mecanismos previstos en los presentes Lineamientos para la construcción de indicadores.

Sexto. Los titulares de las dependencias y entidades designarán a un enlace con experiencia y capacitación acreditadas, en materia de planeación y evaluación, para que instrumente al interior de la dependencia o entidad, los mecanismos previstos en los presentes Lineamientos, y aseguren la coordinación interna con las áreas responsables de la presupuestación, para la integración de los indicadores autorizados en el proceso presupuestal.

Séptimo. Será obligación de los titulares de las unidades responsables, tales como Subsecretarios, Oficiales Mayores, Directores Generales, Directores de Área, puestos homólogos y demás responsables de las áreas administrativas que conforman a las dependencias y entidades de acuerdo con su estructura orgánica, validar toda la información que se integre y presente al enlace designado para la construcción y aplicación de los indicadores, a fin de garantizar que ésta sea real y corresponda efectivamente a las funciones realizadas por el área.

Octavo. Los servidores públicos de las dependencias y entidades deberán proporcionar toda la información que requieran quienes hayan sido designados como enlaces por los titulares de aquéllas, para realizar las acciones que se deriven de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III Procedimiento para la Construcción de Indicadores

Noveno. Los indicadores relativos a los objetivos contenidos en los programas deberán medir las dimensiones o criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad, conforme sea apropiado y se requiera. Tales dimensiones o criterios se definen de la siguiente manera:

- I. Eficacia: La relación entre los bienes y servicios producidos y el impacto que generan. Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de un programa;
- II. Eficiencia: La relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción;
- III. Economía: La capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros; y
- IV. Calidad: El apego a los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos, en relación con la satisfacción de los usuarios o beneficiarios.

Décimo. Los indicadores se construirán de acuerdo con los presentes Lineamientos y la Guía que emita la Contraloría, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Administrativo.

Décimo primero. Los indicadores de desempeño a utilizar serán los siguientes:

- I. **Estratégicos:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.
 - **De impacto:** Se refieren a los efectos a mediano y largo plazo, que tienen varios programas en el universo de atención, y que repercuten en la sociedad en su conjunto. Estos indicadores permiten evaluar los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.
 - **De resultado:** Se refieren a los efectos, en el corto y mediano plazo de la acción institucional y de un programa sobre la sociedad. Estos indicadores permiten

evaluar los objetivos tácticos establecidos en los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales.

II. **De gestión:** Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores de proceso, de producto o servicio que considera el Plan Estatal de Desarrollo. Estos indicadores permiten evaluar los objetivos y acciones establecidas en los programas operativos anuales.

- **Producto o servicio:** Se refieren a la cantidad y calidad de los bienes y servicios que se generan mediante las actividades de una institución o de un programa.
- **Proceso:** Se refieren al seguimiento de la realización de las actividades programadas, respecto a los recursos materiales, al personal y/o al presupuesto. Este tipo de indicadores describe el esfuerzo administrativo aplicado a los insumos para obtener los bienes y servicios programados.

Para la evaluación de los programas federales que aporten recursos al Estado, se atenderá a los indicadores en los términos en que estén normados por la Federación.

Décimo segundo. Para la construcción de los indicadores, las dependencias y entidades deberán:

- I. Conocer el programa a evaluar.
- II. Identificar los objetivos estratégicos, tácticos u operativos, sobre los cuales se aplicará el indicador.
- III. Identificar los resultados clave con base en los objetivos analizados.
- IV. Elaborar el indicador con los resultados clave identificando las variables que lo componen.
- V. Denominar al indicador.
- VI. Registrar las fichas técnicas en el sistema que para tal efecto defina la Secretaría y la Contraloría.

Décimo tercero. Las dependencias y entidades deberán incluir por lo menos un indicador de desempeño al objetivo de cada unidad responsable de acuerdo a la estructura programática autorizada por la Secretaría de Finanzas y Planeación, los cuales deberán estar alineados con los objetivos que correspondan del Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016 y los Programas Sectoriales, Institucionales, regionales y especiales en su caso.

Décimo cuarto. El formato de Ficha Técnica para el registro individual de indicadores de las dependencias y entidades, deberá contener como elementos mínimos:

- a) Nombre de la dependencia o entidad;
- b) Unidad responsable;
- c) Objetivo del plan o programa a evaluar;
- d) Resultado clave;
- e) Tipo de indicador;
- f) Dimensión;
- g) Unidad de medida;
- h) Frecuencia;
- i) Sentido del indicador;
- j) Nombre del indicador;
- k) Fórmula y descripción del indicador;
- l) Nombre de las variables y su descripción;
- m) Fuente de la información;
- n) Fecha; y
- o) Nombre, cargo y firma de los servidores públicos responsables de integrar, autorizar y reportar la información.

Décimo quinto. Las metas de los indicadores establecerán el límite o nivel máximo de logro que se pretende alcanzar, una vez determinadas deberán ser registradas en el sistema que defina para tal efecto la Secretaría y la Contraloría.

Décimo sexto. La Contraloría por conducto de las Direcciones Generales de Desarrollo Administrativo, y Control y Evaluación respectivamente, a través de los Órganos Internos de Control, brindarán la asesoría que requieran las áreas administrativas de las dependencias y entidades para la adecuada construcción de los indicadores.

Adicionalmente, la Dirección General de Desarrollo Administrativo, coordinará con los enlaces designados en las dependencias y entidades la capacitación que requieran para la construcción de indicadores.

CAPÍTULO IV Implementación de Indicadores

Décimo séptimo. El proceso de construcción de indicadores coincidirá con el periodo que tienen las dependencias y entidades para integrar el proyecto de presupuesto de egresos del ejercicio que corresponda, mismo que se establece en el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Una vez concluido dicho proceso, las dependencias y entidades deberán capturar la ficha técnica del indicador en el Sistema determinado para tal efecto, por la Secretaría y la Contraloría.

La información de indicadores registrada en dicho sistema, será la referencia para integrar el Catálogo General de Indicadores de Desempeño de la Administración Pública.

Décimo octavo. En caso de una afectación presupuestal o modificación a la estructura orgánica de las dependencias y entidades que afecte la operación de los programas a cargo de las mismas, sus titulares deberán solicitar a la Secretaría la autorización para los ajustes a la metas y en su caso la inclusión, modificación y/o eliminación de sus indicadores, bajo el procedimiento que esta indique.

CAPÍTULO V Medición y Monitoreo

Décimo noveno. Es responsabilidad de las dependencias y entidades el monitoreo, seguimiento y cumplimiento del resultado de los indicadores de acuerdo a la frecuencia establecida en la ficha técnica.

Vigésimo. Las Dependencias y Entidades deberán integrar y remitir a la Secretaría un informe de resultados de la aplicación de los indicadores, que formará parte de la información establecida en los artículos 179, 277, 282, 283 y 285 del Código.

Asimismo, las dependencias y entidades entregarán esta información al Órgano Interno de Control correspondiente, para su evaluación.

Vigésimo primero. Como parte de la consolidación de un Sistema de Seguimiento y Evaluación moderno, las dependencias y entidades de la administración pública estatal deberán sujetarse a la utilización de las herramientas tecnológicas que establezcan la Secretaría y la Contraloría.

Vigésimo segundo. Con base en los resultados de la evaluación de la aplicación de los indicadores, la Contraloría formulará, a través de la Dirección General de Control y Evaluación, las recomendaciones que estime necesarias para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan y de los programas que se deriven del mismo.

CAPÍTULO VI Difusión de Resultados de la Aplicación de los Indicadores

Vigésimo tercero. En los términos señalados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las dependencias y entidades, deberán publicar sus indicadores y los resultados que se deriven de estos, para garantizar el acceso a la información objeto de estos Lineamientos.

Vigésimo cuarto. El Contralor informará periódicamente de los resultados de la evaluación de la aplicación de los indicadores, al Gobernador del Estado, y a los titulares de las dependencias y entidades, como parte del informe de resultados de la evaluación de la gestión pública.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. La entrada en vigor de los presentes Lineamientos deja sin efectos a los anteriores denominados "Lineamientos para la Construcción, Autorización y Aplicación de Indicadores de Desempeño de la Administración Pública Estatal" publicados el 25 de agosto de 2008 en la *Gaceta Oficial* del Estado Núm. Ext. 276. Así como, al "Manual General para la Construcción de Indicadores" y los "Criterios Generales para la Integración del Catálogo General de Indicadores de Desempeño de la Administración Pública Estatal" publicados el 30 de julio de 2009 en la *Gaceta Oficial* del estado Núm. Ext. 239.

Tercero. La Contraloría emitirá en un término de 30 días máximo, la Guía Práctica para la Construcción de Indicadores de Desempeño a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Cuarto. La interpretación y lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Contraloría.

Xalapa, Ver., a los 5 días del mes de septiembre
del año dos mil once

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección"

C.P. Iván López Fernández
Contralor General
Rúbrica.

Licenciado Roberto Jaime Colorado Moreno, Director de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General, hago constar y: Certifico: Que el presente legajo de copias fotostáticas, compuesto de nueve fojas útiles, relativo a los Lineamientos en Materia de Construcción, Monitoreo y Difusión de Indicadores de Desempeño de la Administración Pública Estatal, de fecha cinco de setiembre del año dos mil once, signado por el CP. Iván López Fernández, Contralor General, es reproducción del original que tuve a la vista, mismo que obra en el archivo de esta dependencia y que expido en términos del artículo 15, fracción XV, del Reglamento Interior de la Contraloría General, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los trece días del mes de septiembre del año dos mil once.—Rúbrica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Veracruz.—Secretaría de Finanzas y Planeación.

Subsecretaría de Finanzas y Administración
Dirección General del Patrimonio del Estado
Exp. 034/2007
Acuerdo: P/E/J-082

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil siete.

Visto el estado actual que guarda el expediente número 034/2007-Rescisión del índice de esta Dirección General del Patrimonio del Estado, relativo a la operación de compraventa celebrada entre el Gobierno del Estado y el ciudadano Leandro Gutiérrez Ortiz, respecto del lote de terreno número trece manzana ocho, de la colonia Sector Popular del municipio de Coatzacoalcos, Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

I. Que esta Dirección General del Patrimonio del Estado, es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 8 fracción VI, 22, 23 y demás relativos de la Ley número 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social y 32 TER fracción XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado es de resolverse y se:

R E S U E L V E

Primero. Se inicia, el procedimiento administrativo de rescisión de contrato de compraventa celebrado entre el Gobierno del Estado y el ciudadano Leandro Gutiérrez Ortiz, respecto del lote de terreno número trece, manzana ocho, de la colonia Sector Popular del municipio de Coatzacoalcos, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que se tramitará en esta Dirección General del Patrimonio del Estado.

Segundo. Notifíquese personalmente al ciudadano Leandro Gutiérrez Ortiz en el domicilio proporcionado a esta Dirección General, y en caso de haber variado éste, por medio de una publicación en la *Gaceta Oficial* del estado y en el periódico de mayor circulación en el lugar en que se encuentra el inmueble para que surta sus efectos de notificación personal haciéndole saber que dispone de un término de quince días naturales contados a partir de que surta efectos la notificación, para que exprese lo que a sus intereses convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos en su defensa, lo que deberá hacer en esta

dependencia, ubicada en la avenida Ignacio de la Llave número nueve, colonia Represa del Carmen de esta ciudad capital, apercibiéndole que de no hacerlo se le tendrá por perdido tal derecho.

Así lo acordó y firma José Antonio Flores Vargas, director general del Patrimonio del Estado.

folio 1230

Lic. Tomás José Ruiz González, Secretario de Finanzas y Planeación, con fundamento en los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, 225 y 226 fracción III del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tengo a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN A PARTICULARES COMO AUXILIARES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TESORERÍA DE LA SEFIPLAN.

- 1. OBJETO.** Instrumentar los mecanismos que se seguirán para autorizar a terceros como Auxiliares de la SEFIPLAN en la prestación de los SERVICIOS DE TESORERÍA.
- 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Los presentes Lineamientos serán aplicables por la SEFIPLAN y para los terceros, con la finalidad de autorizarlos como AUXILIARE(S) en los SERVICIOS DE TESORERÍA, en términos de la RESOLUCIÓN que al efecto se emita.
- 3. DEFINICIONES.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
 - 3.1. AUXILIAR.** Persona(s) física(s) o moral(es) a la(s) que la SEFIPLAN autorice para que lo auxilie(n) en la prestación de SERVICIOS DE TESORERÍA.
 - 3.2. AUDITOR.** La Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o la(s) persona(s) física(s) o moral(es) designada(s) por el SECRETARIO, cuya finalidad será realizar las revisiones y auditorías que señalan estos Lineamientos, el CONTRATO o cualesquiera otra(s) que determine el GOBIERNO DEL ESTADO.
 - 3.3. CÓDIGO.** Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
 - 3.4. CONTRATO.** Contrato de Prestación de Servicios que deberá celebrar la SEFIPLAN, con el AUXILIAR a quien se haya autorizado para actuar en términos de la RESOLUCIÓN correspondiente.
 - 3.5. DEMARCACIÓN TERRITORIAL.** Una o más circunscripción(es) territorial(es) donde ejercen su jurisdicción.

dicción las 82 Oficinas de Hacienda del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y sobre de la(s) cual(es), para efecto de los presentes Lineamientos, la SEFIPLAN, precisará mediante la RESOLUCIÓN, la(s) que corresponda(n) a la(s) persona(s) física(s) o moral(es) para que funja(n) como AUXILIAR(ES) de los SERVICIOS DE TESORERÍA que éstas prestan.

La(s) demarcación(es) territorial(es) respecto de la(s) cual(es) se le otorgue(n) facultad(es) al AUXILIAR con base en la RESOLUCIÓN, quedará(n) a discreción de la SEFIPLAN.

3.6. **GOBIERNO DEL ESTADO.** Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.7. **REGLAS DE OPERACIÓN.** Reglas administrativas emitidas con fundamento en el artículo 225 del CÓDIGO, en las que se establecen los sistemas, procedimientos e instrucciones relativas a la prestación de los SERVICIOS DE TESORERÍA y que serán de observancia obligatoria para el AUXILIAR.

3.8. **RESOLUCIÓN.** Instrumento jurídico emitido por la SEFIPLAN, por el que se faculta al AUXILIAR en la prestación de SERVICIOS DE TESORERÍA, mismo que mediante su publicación y a través del CONTRATO, se encomendará la prestación de servicios.

3.9. **SEFIPLAN.** Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.10. **SERVICIOS DE TESORERÍA.** Además del comprendido únicamente en la fracción I del artículo 224 del CÓDIGO, los que se precisan en el numeral 5 de los presentes Lineamientos.

3.11. **SECRETARIO.** El Secretario de la SEFIPLAN.

3.12. **SUBSECRETARÍA.** Subsecretaría de Ingresos de la SEFIPLAN.

4. **El AUXILIAR** deberá acreditar ante el SECRETARIO como representante de la SEFIPLAN:

4.1. Haber presentado por escrito, solicitud para prestar los SERVICIOS DE TESORERÍA, adjuntando a la misma, la propuesta técnica y económica para la prestación de los servicios y cumpliendo con los requisitos señalados en las REGLAS DE OPERACIÓN.

4.2. Que sus propuestas resultan favorables a los intereses del GOBIERNO DEL ESTADO, para lo cual éste deberá evaluar cuando menos tres solicitudes presentadas, de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN, para determinar la conveniencia a dichos intereses.

En caso de que sólo exista una solicitud, y que por cuestiones de interés público sea necesario contar con los servicios, se observará el procedimiento previsto en las REGLAS DE OPERACIÓN.

4.3. Que tanto él como su personal que está bajo su mando o recibe sus instrucciones, no desempeña(n) cargo o comisión en el servicio público, en cualquiera de los tres niveles de Gobierno y que no están inhabilitados para desempeñar las funciones a que se refieren los presentes Lineamientos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz y demás disposiciones legales afines en el país.

4.4. Que cuenta con la infraestructura, capacidad, equipo, instalaciones, recursos financieros, humanos y materiales, así como la organización para prestar los SERVICIOS DE TESORERÍA.

4.5. Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

4.6. Que no tiene acción, juicio o procedimiento alguno de cualquier naturaleza, pendiente o en trámite ante cualquier tribunal, dependencia gubernamental o arbitral, que pudiera afectar, a juicio de la SEFIPLAN, en forma adversa y trascendente su condición financiera o legal, respecto de los asuntos encomendados, y que a la fecha de la publicación de la RESOLUCIÓN, no se encuentra en probabilidad o amenaza de que se produzca en su contra, o en cualquiera de sus bienes, a juicio de la SEFIPLAN, acto alguno que pudiera afectar cualquiera de las obligaciones contenidas en dicha RESOLUCIÓN; o bien, que de resolverse en su contra, pudiera tener, a juicio de la SEFIPLAN, un efecto substancialmente adverso en sus negocios, operaciones, asuntos, bienes o capital humano, que afecte el cumplimiento de las obligaciones asumidas con la SEFIPLAN, a través del CONTRATO.

4.7. Que actualmente no tiene o patrocina ningún asunto contrario a los intereses del GOBIERNO DEL ESTADO.

5. Los SERVICIOS DE TESORERÍA, objeto de la RESOLUCIÓN comprenderán además de lo establecido en la fracción I del artículo 224 del CÓDIGO, lo siguiente:

5.1. Gestiones ante personas físicas o morales, a través del envío de cartas invitación, recordatorios de obligaciones pendientes de pago, envío y notificación de requerimientos fiscales, envío y notificación de créditos fiscales, llamadas telefónicas a los contribuyentes o el uso de cualquier medio permitido por las disposiciones legales, para favorecer la recaudación de contribuciones locales por parte de la

SEFIPLAN; así como acciones de cobranza que conlleven al cumplimiento de las obligaciones fiscales y pago de las mismas, omitidas por los contribuyentes.

5.2. El AUXILIAR atenderá los asuntos que le encomiende la SEFIPLAN sin importar montos o conceptos, quedando a discreción de la SEFIPLAN, en todo momento, la procedencia o improcedencia del cobro de los mismos, sin que exista responsabilidad de pago para la misma, por la atención, parcial o total, de dichos asuntos. La información que se genere con motivo de esta cláusula siempre será considerada como confidencial.

5.3. La RESOLUCIÓN que emita la SEFIPLAN, con base en los presentes Lineamientos, determinará la(s) DEMARCACIÓN(ES) TERRITORIAL(ES) en la(s) cual(es) el(los) AUXILIAR(ES) prestará(n) los SERVICIOS DE TESORERÍA, estando facultada la SEFIPLAN, mediante autorización exclusiva del SECRETARIO, para autorizar a dos ó más terceros para que desempeñen la función de AUXILIAR dentro de una misma DEMARCACIÓN TERRITORIAL.

Asimismo la SEFIPLAN, por conducto del SECRETARIO, sin necesidad de emitir una nueva RESOLUCIÓN, previo dictamen que al efecto emita la SUBSECRETARÍA, podrá autorizar al AUXILIAR para que preste los SERVICIOS DE TESORERÍA en otra(s) DEMARCACIÓN(ES) TERRITORIAL(ES), siempre y cuando, a juicio de la SEFIPLAN, el AUXILIAR haya cumplido satisfactoriamente con las obligaciones derivadas de la RESOLUCIÓN.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la SEFIPLAN realizará las modificaciones al CONTRATO celebrado con el AUXILIAR.

El SECRETARIO autorizará y nombrará a un AUDITOR para que revise y audite la labor desempeñada por el AUXILIAR. El nombre del AUDITOR será notificado por escrito al AUXILIAR.

5.4. El AUXILIAR deberá hacer del conocimiento de los contribuyentes ante quienes realice las gestiones de cobro, los números de cuenta bancaria que al efecto le indique la SEFIPLAN, para que efectúen el pago de las obligaciones registradas por el AUXILIAR, sin que el AUXILIAR o cualquier otro tercero puedan abrir cuentas a su nombre, del GOBIERNO DEL ESTADO o diferentes a las establecidas por la SEFIPLAN para la recepción de los recursos. Lo anterior, en el entendido de que todo pago realizado por los contribuyentes siempre será en cuentas bancarias de la SEFIPLAN, y nunca en ninguna otra cuenta bancaria de ninguna otra persona.

5.5. Cuando los asuntos cuya tramitación hubiere sido iniciada por un tercero diverso al(los) AUXILIAR(ES) y la SEFIPLAN, a su elección, decida turnarlos al(los) AUXILIAR(ES) por cualquier causa, deberán ser atendidos por el(los) AUXILIAR(ES) cuando la SEFIPLAN se los encomiende.

6. Para el cumplimiento de la RESOLUCIÓN, el AUXILIAR, a través del CONTRATO se obliga a:

6.1. Estudiar y analizar la documentación que le sea entregada, debiendo presentarle a la SEFIPLAN un dictamen general del estado que guarda la misma, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles. En caso de que el AUXILIAR necesite alguna documentación adicional para llevar a cabo dicho dictamen general, deberá solicitarla a la SEFIPLAN por escrito, dentro de un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles. El dictamen general que presente el AUXILIAR será revisado por el AUDITOR para comprobar la exactitud del mismo dentro de un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles. Los honorarios del AUDITOR generados por dicha revisión serán a cargo del AUXILIAR.

6.2. Informar a la SEFIPLAN respecto de las irregularidades o defectos que pudieran afectar a la defensa de los intereses de aquella, dentro de un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que haya recibido la documentación que los contenga.

6.3. Comunicar a la SEFIPLAN, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, respecto de aquellos asuntos que el AUXILIAR determine como incobrables, para efecto de que la SEFIPLAN confirme la incobrabilidad de los mismos, a través del AUDITOR, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles, en el entendido de que los honorarios del AUDITOR siempre serán con cargo al AUXILIAR.

6.4. Actuar con la mayor diligencia, pericia, probidad y buena fe, en cada uno de los asuntos que le encomienden, de tal forma que en ningún momento se perjudiquen los intereses del GOBIERNO DEL ESTADO, siendo el AUXILIAR responsable del manejo de cada asunto a su cargo, a partir del momento de su intervención. En caso de que el AUXILIAR desatienda cualquier asunto, y que esta acción genere consecuencias en el patrimonio de la Hacienda Pública Estatal, independientemente de las responsabilidades en que incurra, deberá pagar a la SEFIPLAN los daños y perjuicios que se hayan generado, con la finalidad de resarcir al GOBIERNO DEL ESTADO, en el entendido de que se descontarán de los honorarios del AUXILIAR aquéllos asuntos que el AUXILIAR haya determinado como incobrables y resulten ser cobrables en dicho momento; o bien, aquellos que llegasen a ser incobrables debido a la falta de probidad del AUXILIAR en su atención.

- 6.5. Avisar a la SEFIPLAN por escrito en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, de los casos en que existan circunstancias personales como parentesco, relación laboral, contractual o afines, que pudieran afectar la debida atención de los asuntos objeto de la RESOLUCIÓN o que impliquen conflicto de intereses para el AUXILIAR, quedando a discreción de la SEFIPLAN el eximirlo de la atención de tales negocios.
- 6.6. Proporcionar por escrito a la SEFIPLAN o al AUDITOR, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, cualquier información relacionada con los asuntos que le han sido asignados, así como permitirles el acceso a sus instalaciones, oficinas, archivos, y demás lugares donde se resguarde la información proporcionada para verificar el cumplimiento de sus obligaciones.
- 6.7. Realizar la devolución de los asuntos que le hayan sido turnados, previa solicitud por escrito de la SEFIPLAN, por conducto de la SUBSECRETARÍA y previa autorización del SECRETARIO, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de tal solicitud, acompañando una relación por escrito de la documentación que se devuelve, señalando las acciones realizadas, sin que dicha devolución implique la terminación de los efectos de la RESOLUCIÓN y el CONTRATO.
- 6.8. Establecer una oficina en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, e informar a la SEFIPLAN de cualquier cambio de domicilio de dicha oficina, el cual sólo podrá ser dentro de la DEMARCACIÓN TERRITORIAL establecida en la RESOLUCIÓN y en el CONTRATO; así como cambios en su denominación, razón social, porcentajes de participación en el capital. Para el caso de personas morales, se deberán incluir los números telefónicos o el correo electrónico, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se suscite el evento de que se trate, siendo causa de rescisión del CONTRATO su incumplimiento.
- 6.9. Suspender las acciones realizadas una vez recibida dicha instrucción por parte de la SEFIPLAN, por conducto de la SUBSECRETARÍA y previa autorización del SECRETARIO, salvaguardando siempre los intereses de esta última.
- 6.10. Devolver los asuntos que le sean turnados en los cuales tenga algún impedimento o conflicto de intereses, así como rechazar el patrocinio de cualquier asunto que sea contrario a los intereses del GOBIERNO DEL ESTADO.
- 6.11. Acatar las instrucciones que por escrito le dirija el GOBIERNO DEL ESTADO por conducto del SECRETARIO.
- 6.12. Tratándose de los asuntos encomendados por la SEFIPLAN, el AUXILIAR podrá realizar directamente negociaciones extrajudiciales con los contribuyentes, así como cualquier otro acto tendiente a la recuperación total del monto del daño o perjuicio hasta entonces ocasionado a la Hacienda Pública Estatal. El AUXILIAR podrá celebrar convenios con los contribuyentes, previa aprobación por escrito de la SEFIPLAN, mediante los cuales sean canalizados los contribuyentes con la autoridad fiscal, en el caso de que deseen efectuar el cumplimiento de su obligación, bajo las REGLAS DE OPERACIÓN que ésta determine, siendo responsabilidad del AUXILIAR dar seguimiento a los acuerdos celebrados, hasta que las contribuciones sean enteradas efectivamente a la SEFIPLAN.
- 6.13. Enviar los escritos que requieran la firma a la SEFIPLAN, cuando menos con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a su vencimiento, salvo que el término para su desahogo sea inferior, caso en que deberán presentarse cuando menos con 2 (dos) días hábiles de anticipación, en el entendido de que el AUXILIAR deberá observar en todo momento los términos judiciales, administrativos y jurisdiccionales aplicables.
- Lo dispuesto en el párrafo anterior no releva al AUXILIAR de la obligación de presentar el documento ante el órgano judicial, administrativo o jurisdiccional competente, dentro del término legal correspondiente a su vencimiento y en su caso, darle debido seguimiento.
- 6.14. Respetar el secreto profesional y no divulgar ni transmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, los datos e informaciones (en los sucesivos "Información Confidencial"), que lleguen a su conocimiento con motivo de la prestación de los servicios aquí pactados, por lo que el AUXILIAR y el personal a su cargo, mantendrán absoluta confidencialidad durante la vigencia de la RESOLUCIÓN e inclusive hasta por 10 (diez) años después de concluida la misma. Al efecto, la SEFIPLAN y el AUXILIAR, celebrarán los convenios de confidencialidad que el GOBIERNO DEL ESTADO estime necesarios.
- El AUXILIAR y el AUDITOR se obligan a acatar en lo conducente, lo señalado por el artículo 6 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Para la tramitación de los asuntos, el AUXILIAR se abstendrá de duplicar o copiar por cualquier método, parte o la totalidad de la Información Confidencial que le haya proporcionado la SEFIPLAN, salvo la necesaria para llevar a cabo sus funciones. A solicitud de la SEFIPLAN, el AUXILIAR deberá devolver inmediatamente la Información Confidencial incluyen-

do sin limitar, originales o copias de cualquier clase o reproducciones que por cualquier medio se le hayan proporcionado, ya sea antes, durante o después de la publicación de la RESOLUCIÓN o de la suscripción del CONTRATO, con la obligación de destruir cualquier información con ella relacionada que no haya sido entregada a la SEFIPLAN. En el entendido de que durante la vigencia del CONTRATO, el AUXILIAR deberá resguardar debidamente la información proporcionada, siendo su responsabilidad cualquier mal uso de la misma.

6.15. Abstenerse de promover algún asunto contrario a los intereses del GOBIERNO DEL ESTADO durante la vigencia del CONTRATO y hasta 3 (tres) años posteriores a la conclusión del mismo.

6.16. Abstenerse de usar papelería oficial y la denominación del GOBIERNO DEL ESTADO, en publicaciones o publicidad del AUXILIAR, salvo la que por autorización por escrito de la SEFIPLAN, debe ocupar para la prestación de los SERVICIOS DE TESORERÍA.

7. El AUXILIAR deberá entregar mensualmente a la SEFIPLAN, un informe general del avance de los servicios encomendados, con independencia de que en cualquier tiempo este último, requiera cualquier información que guarde relación con los asuntos que le hayan sido asignados y su respectivo avance, así como aquella adicional que estime necesaria, estando el primero obligado a entregarla en el plazo establecido en el numeral 6.1, señalando los rubros que le sean requeridos por la SEFIPLAN.

El AUXILIAR deberá acompañar al informe señalado en el párrafo anterior, el detalle de los importes efectivamente recaudados en el mes inmediato anterior que corresponda.

Independientemente de lo anterior, la SEFIPLAN podrá en todo tiempo, previa notificación por escrito y con 2 (dos) días de anticipación, realizar inspecciones de los expedientes de los asuntos asignados al AUXILIAR, por sí o a través del AUDITOR para verificar el cumplimiento de las obligaciones del AUXILIAR, entendiendo que el costo de dichas verificaciones siempre será con cargo a los honorarios del AUXILIAR

La rendición y recepción de los informes e inspecciones a que se refiere este numeral no implicarán, por sí mismas la aprobación de la SEFIPLAN respecto de los servicios del AUXILIAR, por lo que no liberan a éste del cumplimiento oportuno y cabal de las obligaciones derivadas de la RESOLUCIÓN y del CONTRATO, concernientes a la adecuada prestación de sus servicios.

8. Los honorarios que la SEFIPLAN deba cubrir al AUXILIAR se establecerán en el CONTRATO. El pago de dichos honorarios será un porcentaje de las cantidades efectivamente recibidas en las cuentas bancarias del GOBIERNO DEL ESTADO, así como un porcentaje de los adeudos, en su caso condonados por la SEFIPLAN conforme a las REGLAS DE OPERACIÓN, que estarán sujetos al dictamen que emita el AUDITOR de los SERVICIOS DE TESORERÍA encomendados al AUXILIAR, en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días hábiles posteriores a la recepción del informe señalado en el numeral 7 por parte de la SEFIPLAN respecto de las cantidades objeto de dichos SERVICIOS DE TESORERÍA. Lo anterior en el entendido que los honorarios del AUDITOR siempre serán con cargo al AUXILIAR.

9. En caso de que el AUXILIAR incumpla con los SERVICIOS DE TESORERÍA, independientemente de las responsabilidades en que incurra derivadas de la ley, de estos Lineamientos, de la RESOLUCIÓN, del CONTRATO o cualquier otro documento celebrado por las partes, perderá el derecho de cobrar los honorarios respectivos y será removido de la atención de los asuntos encomendados, procediendo a la devolución de la documentación entregada en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos, la RESOLUCIÓN, el CONTRATO y las REGLAS DE OPERACIÓN. Así mismo, el AUXILIAR estará obligado a responder por los daños y perjuicios que su negligencia o impericia ocasione a la SEFIPLAN, además de las responsabilidades a que hubiere lugar conforme a la ley, estos Lineamientos o cualquier otro documento celebrado por las partes.

10. Cuando la SEFIPLAN identifique alguna irregularidad por parte de los SERVICIOS DE TESORERÍA por el AUXILIAR, dicha irregularidad se le notificará por escrito a este último, a fin de que proceda a repararlas, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, y cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en la RESOLUCIÓN y en el respectivo CONTRATO.

11. En caso de que el AUXILIAR incumpla con los servicios objeto de la RESOLUCIÓN, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 de los presentes Lineamientos, estará obligado al pago de una pena convencional, cuyo monto no podrá ser inferior a un mil trescientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mientras dure el incumplimiento, conforme a los términos establecidos en el CONTRATO, misma que será cuantificada por EL AUDITOR y será notificada por escrito al AUXILIAR. Dicha cantidad será aplicada directamente por la SEFIPLAN en contra de cualquier honorario al que tenga derecho el AUXILIAR, incluyendo aquellos casos en que debido a la falta de cobro por parte del AUXILIAR se afecten los intereses del GOBIERNO DEL ESTADO.

12. El AUXILIAR, no podrá ceder ni traspasar los derechos y obligaciones derivadas de la RESOLUCIÓN y del CONTRATO, bajo pena de ser considerada causa de terminación de los efectos derivados de los citados instrumentos jurídicos, sin previa autorización por escrito de la SEFIPLAN.
13. La SEFIPLAN, por conducto de la SUBSECRETARÍA y previa autorización del SECRETARIO, podrá solicitar al AUXILIAR, en cualquier momento, la suspensión, ya sea total o parcial, en los servicios señalados en el CONTRATO, sin necesidad de justificación previa y sin incurrir en obligación alguna de pago ante el AUXILIAR.
14. La SEFIPLAN tendrá en todo el tiempo el derecho de rescindir la prestación del servicio objeto del CONTRATO, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si el AUXILIAR incumpliere con cualquiera de las obligaciones que deriven de su encargo, de lo señalado en la RESOLUCIÓN, el CONTRATO o en su caso, de las emanadas de las leyes aplicables, o sin necesidad de que medie razón alguna, siempre y cuando lo haga mediante aviso dado por escrito al AUXILIAR, con 15 (quince) días naturales de anticipación.
15. En caso de que el AUXILIAR considere dejar de prestar los SERVICIOS DE TESORERÍA, deberá presentar aviso por escrito a la SEFIPLAN con 45 (cuarenta y cinco) días hábiles de anticipación, siendo responsable de la atención de los asuntos en tanto la SEFIPLAN o un tercero designado por la misma, reciban la totalidad de los asuntos encomendados y la documentación relativa a los mismos.
16. Cuando los efectos del CONTRATO hubieran terminado, el AUXILIAR no podrá abandonar el patrocinio de los asuntos encomendados, siendo responsable de éstos, hasta en tanto haga la formal devolución a la SEFIPLAN.
17. La omisión por parte de la SEFIPLAN en el ejercicio de los derechos previstos en la RESOLUCIÓN o el CONTRATO, por ningún motivo se considerará como una renuncia de los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte de la SEFIPLAN de cualquier derecho derivado de los mismos excluye algún otro derecho, facultad o privilegio.
18. Cualquier modificación o renuncia a disposición alguna de la RESOLUCIÓN o el CONTRATO, sólo se tendrá por hecha mediante convenio por escrito entre la SEFIPLAN y el AUXILIAR.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día de su firma.

Segundo. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Tomás José Ruiz González
Secretario de Finanzas y Planeación
Rúbrica.

folio 1259

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

Directora de la *Gaceta Oficial*: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Plaza 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

