

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 CCIV

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 6 de octubre de 2021

Núm. Ext. 398

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Educación

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN, ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PÁNUCO, VERACRUZ.

folio 1167

Contraloría General

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA PARTICIPACIÓN DE LOS TESTIGOS SOCIALES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

folio 1174

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Educación

Instituto Tecnológico Superior de Pánuco

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Pánuco, Veracruz.

OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo determinar la forma en que se integrará y funcionará el Subcomité de Adquisiciones, del Instituto Tecnológico Superior de Pánuco, Veracruz, que tiene como fin principal, el de procurar en todo momento que las actividades y operaciones en materia de contrataciones gubernamentales se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente manual es de orden público e interés social y tiene como objeto determinar la integración y funcionamiento del subcomité de adquisiciones, del Instituto Tecnológico Superior de Pánuco, Veracruz.

Artículo 2. Para los efectos de este manual se entenderá por:

- I.- Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación de Bienes Muebles del estado de Veracruz-Llave.
- II.- Secretaría: La Secretaría de Finanzas y Planeación.
- III.- S. E. V. Secretaría de Educación.
- IV.- Contraloría: La Contraloría General del Estado.
- V.- Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación.
- VI.- Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
- VII.- El Instituto: El Instituto Tecnológico Superior de Pánuco, Veracruz.

VIII.- Subcomité: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Tecnológico Superior de Pánuco, Veracruz.

IX. Comisión de Licitación: la comisión encargada de ejecutar los procesos de licitación que lleve a cabo el Instituto Tecnológico Superior de Pánuco.

X. Iniciativa Privada: las representaciones oficiales de los sectores del comercio, industria y organizaciones de profesionales.

Artículo 3. El Subcomité se considera un Órgano Colegiado del Instituto, se integrara en número impar por representantes de la Iniciativa Privada y por los Servidores Públicos del Instituto de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisiciones de bienes muebles;
- II. Arrendamientos de bienes muebles;
- III. Contratación de servicios relacionados con bienes muebles;
- IV. Almacenes y control de inventarios de bienes muebles; y
- V. Baja enajenación y destino final de bienes muebles.

DEL OBJETIVO DEL SUBCOMITE

Artículo 4. El subcomité tiene como objetivo fundamental el asesorar, coordinar y dar seguimiento a los procedimientos y actividades relacionadas con las operaciones enunciadas en el artículo anterior, a efecto de que se ejecuten y desarrollen bajo el principio de legalidad.

Artículo 5. El análisis y seguimiento a los procedimientos, actividades y operaciones señalados en el artículo tercero, el subcomité se normara bajo los criterios de imparcialidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

DE LA INTEGRACION DEL SUBCOMITE

Artículo 6. El subcomité se integrara de la forma siguiente:

- I. Presidente: Será el Titular de la Subdirección Administrativa del Instituto.
- II. Secretario Ejecutivo: Será el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- III. Vocales representantes del Sector Publico: los responsables directos de las áreas de:
 - a) Departamento de Recursos Financieros
 - b) Dirección de Planeación y Vinculación

c) Subdirección de Planeación

IV. Vocales representantes del Sector Privado: Serán convocados por el presidente del subcomité para desempeñar el cargo por el periodo de un año, en un número de 3 representantes.

La convocatoria para la integración de los vocales representantes del Sector Privado, se hará escrito y deberá exhibirse ante los miembros del subcomité en la PRIMERA SESION ORDINARIA de cada año, lo anterior para que se haga constar en la Actas este hecho.

V. Asesores: en todos los Subcomités deberán participar como miembros con derecho a voz pero no a voto, el cual queda como sigue:

a) Órgano Interno de Control en la S.E.V

Artículo 7. El Presidente y el Secretario Ejecutivo podrán nombrar suplentes representantes para las Sesiones por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 8. Cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el subcomité lo haga necesario, podrán participar asesores invitados con conocimientos en la materia objeto de revisión.

Artículo 9. Los cargos de miembros del subcomité serán de carácter honorífico. Los recursos financieros y económicos que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto del Instituto.

DE LAS FUNCIONES DEL SUBCOMITE

Artículo 10. Atendiendo a los requerimientos institucionales programados, así como a las instrucciones del subcomité, y sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas del Instituto, el subcomité tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar, aprobar y actualizar su manual de organización y funcionamiento;
- II. Revisar los planes y programas de contratación y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;

- III. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la Ley Federal y Estatal en la Materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza;
- IV. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de Ley;
- V. Supervisar que no se adjudiquen pedidos o contratos cuando no se cuente con disponibilidad presupuestal o financiera en los casos de ingresos propios;
- VI. Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación;
- VII. Opinar sobre la procedencia, improcedencia y casos de excepción en materia de adquisiciones y servicios;
- VIII. Dentro de las políticas de firmar de pedidos o contratos se deberán proponer el monto mínimo de adquisiciones, arrendamientos o servicios por los que deben elaborarse contratos;
- IX. Asistir mediante representante cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones;
- X. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;
- XI. Autorizar previamente las adjudicaciones directas por excepción de Ley, en base al dictamen de procedencia;
- XII. Aprobar la baja de los bienes muebles que se encuentren inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos;
- XIII. Autorizar la ejecución de subastas restringidas;
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 11. El subcomité no autorizara operaciones que se encuentren fuera del marco de la ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Instituto.

Artículo 12. No podrá delegarse en el subcomité atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos del Instituto.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITE

Artículo 13. Los integrantes del subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

I. Presidente:

- a) Representar al subcomité y presidir las sesiones;
- b) Coordinar los programas de trabajo del subcomité;
- c) Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Dirigir los debates en las sesiones del subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
- e) Turnar a los integrantes del subcomité, así como los informes correspondientes;
- f) Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del subcomité;
- g) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- h) Las demás que expresamente le asignen el presente manual y otras disposiciones aplicables;

II. Secretario Ejecutivo:

- a) Vigilar la expedición correcta de la lista de asistencia y del orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios;
- b) Remitir a cada integrante del subcomité el orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, previo a celebración de cada sesión;
- c) Apoyar la gestión del presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del subcomité;
- d) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del subcomité, constatado su cumplimiento.
- e) Vigilar que el archivo de documentos este completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley;
- f) Someter a consideración de los integrantes del subcomité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los siete días hábiles siguientes a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan; para lo cual tendrán un plazo de 3 días hábiles, de lo contrario se tomara aceptado el proyecto de acta;
- g) Incorporar al proyecto de acta, los comentarios o consideraciones que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes;

- h) Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que hayan formulado los comentarios procedentes, o haya prescrito el plazo para hacerlos;
- i) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el presidente o el Subcomité.

III. Vocales:

- a) Enviar al Secretario Ejecutivo con cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité.
- b) Opinar y votar sobre los asuntos a tratar y realizar las demás funciones que les encomiende el presidente o el Subcomité;
- c) Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité, dentro de un término de tres días hábiles a partir de que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- d) Proceder a la firma del acta de sesión del Subcomité que le sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- e) Efectuar las demás funciones que le correspondan o las que le encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Asesores:

- a) Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes;
- b) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y el aprovechamiento óptimo de los recursos público; y
- c) Los asesores se abstendrán de firmar documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones.

DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 14. El Subcomité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas podrán ser presenciales, virtuales e híbridas. Las ordinarias se efectuarán cuando menos una vez al mes, para tratar asuntos sobre la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave.

Cuando sea necesario, se podrá convocar a reuniones extraordinarias, procurando en todo momento la toma de decisiones sea oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas del Instituto.

Artículo 15. El presidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los Asesores y quienes funjan como tales, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 16. Se considera que existe quórum cuando se encuentran presentes, la mitad mas uno de los miembros del subcomité con derecho a voto.

En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión, el Secretario Ejecutivo convocará a una extraordinaria a los siguientes treinta minutos, la cual se llevará a cabo con los miembros que se encuentren presentes.

DE LOS ACUERDOS

Artículo 17. En la primera Sesión Ordinaria de cada año, se deberá atender los siguientes asuntos:

- a) Se instalará y celebrará el subcomité de Adquisiciones con su primera Sesión Ordinaria;
- b) El Presidente convocará a los representantes del sector Privado para su incorporación al Subcomité por el periodo de un año;
- c) Revisar el programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, considerando lo establecido con el artículo 17 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave;
- d) Revisar y autorizar el calendario de sesiones; y
- e) Se informará a los miembros del Subcomité los montos de adjudicación de acuerdo al decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Veracruz del ejercicio correspondiente.

Artículo 18. Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de Acuerdo cuando sean aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 19. El Subcomité no podrá acordar asuntos que no sean materia de las funciones que le atribuye la Ley de Adquisiciones. En su caso, dichos asuntos tendrán carácter informativo y el conocimiento del Subcomité no tendrá ningún efecto jurídico.

Artículo 20. Las sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- a) Carácter y número de la sesión;
- b) Lugar, fecha y hora;

- c) Nombre y cargo de los miembros presentes;
- d) Declaración de quórum;
- e) Orden del día;
- f) Exposición y el acuerdo que recaerá; y
- g) Cierre de sesión y firma de los asistentes.

Artículo 21. En el acuerdo se establecerá brevemente: el concepto de contratación, el motivo de la contratación, el área que requiere, la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

Artículo 22. Los acuerdos del Subcomité se registrarán con: un número constituido por el tipo, número y año de sesión y el número progresivo que le corresponda. El seguimiento de los acuerdos se reportará al seno del Subcomité en cada una de las Sesiones posteriores hasta la conclusión de los mismos.

Artículo 23. Dentro los siete días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, el Secretario Ejecutivo, remitirá a los integrantes del Subcomité, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan, de no existir observaciones se procederá a su firma.

DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 24. Los integrantes del Subcomité, en cumplimiento a la fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado de Veracruz, se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

Artículo 25. Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por el Instituto; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

DE LA MODIFICACIÓN AL MANUAL

Artículo 26. Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Artículo 27. Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente manual, mismas que deberán de comunicarse en sesión de carácter ordinaria.

TRANSITORIOS

Primero. Este Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de Transparencia del Instituto y publicado en la Gaceta Oficial del Estado.

C.P. Alberto Luis Ayala Pérez
Presidente
Rúbrica.

Ing. Federico Guzmán Bautista
Secretario
Rúbrica.

C.P. Antonio Torres Vázquez
Vocal
Rúbrica.

Ing. Ricardo Zarate Cruz
Vocal
Rúbrica.

Dra. Guadalupe Esmeralda Rivera García
Vocal
Rúbrica.

C. José Alberto López Pazzi
Vocal del Sector Privado
Rubrica

C. Hilario Chong Rivera
Vocal del Sector Privado
Rúbrica.

C. Zoila Rosa Espinoza Pérez
Vocal del Sector Privado
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Contraloría General

MERCEDES SANTOYO DOMÍNGUEZ, Contralora General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9 fracción XII, 10, 11, 12 fracción III, 33 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1 fracción I, 29 Bis y Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 5, 6, 14 fracción VI, 16, 17 fracción X y 44 fracción XXXI del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz, y

CONSIDERANDO

- I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Eje transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública, busca que las políticas públicas estén encaminadas a eliminar la corrupción y garantizar la eficiencia de la administración pública.
- II. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024 establece como primer objetivo proyectar el desarrollo político del estado de Veracruz a través de, entre otros elementos, la participación ciudadana de las y los veracruzanos para asegurar la gobernabilidad democrática y abatir la corrupción. Lo anterior, apoyado a través de un Programa Especial de Honestidad y Austeridad que busca que la ciudadanía vigile, califique, cuestione y valore las responsabilidades, la actuación y el desempeño de las políticas públicas ejecutadas por el gobierno.
- III. Que el Plan contempla como Eje transversal de Austeridad y Honestidad en la planeación, organización, manejo y uso de los recursos humanos, materiales, financieros y de informática del Estado, así como en todas las áreas del desarrollo del proceso de gestión del gobierno, a través de sus servidores públicos y la toma de decisiones en las diferentes instituciones que integran la administración pública, con la finalidad, en todo momento, del bienestar de la sociedad veracruzana.
- IV. Que la Contraloría General conduce sus actividades para contribuir con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 16 "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas" de la Agenda 2030, que incluye metas para reducir la corrupción y el soborno en todas sus formas, así como promover el Estado de Derecho y crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles que rindan cuentas, garanticen el acceso a la información y protejan las libertades fundamentales.
- V. Que el 8 de abril de 2020, a través del número extraordinario 142, Tomo CCI, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado el Acuerdo por el que la Contraloría General emite el Sistema de

Control Interno (SICI) para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, que relaciona el Marco Integrado de Control con los procesos de cada Ente.

- VI. Que el 18 de enero de 2021, a través del número extraordinario 024, Tomo CCIII, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado la Actualización del Programa Sectorial 2019-2024, que señala los mecanismos de control y vigilancia en el manejo de los recursos públicos al interior de la Administración Pública Estatal, y dentro de su misión considera la participación ciudadana, así como las estrategias y líneas de acción para incrementar su actividad en los procesos gubernamentales y vigilancia de las obras, trámites y servicios.
- VII. Que derivado de la actualización en la Estructura Orgánica de la Contraloría General, aprobada mediante número de registro CG-14-SFP-1278-366, de fecha 26 de agosto del 2020, se realiza en la Contraloría General una reingeniería organizacional.
- VIII. Que el 30 de abril de 2021, a través del Número Extraordinario 172, Tomo CCIII, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado el nuevo Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz, en el que normativamente cambia su gestión a procesos sustantivos, en el cual se advierte que la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Administración Pública Estatal, participa en la elaboración de normatividad con relación a los Testigos Sociales en los procedimientos de contratación, a través de Licitaciones Públicas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- IX. Que derivado de la publicación de los diversos ordenamientos en materia de combate a la corrupción, así como las relativas a la austeridad, es indispensable que la normatividad interna que rige actualmente a la Contraloría General se armonice con los mismos.
- X. Que ante la actualización constante de la Contraloría General del Estado, se tiene como una de las prioridades institucionales la modernización de una política pública que promueva la denuncia y proteja los procesos en la Administración Pública del Estado; que para ello la implementación de mecanismos de participación cívica en las áreas de gobierno resultan instrumentos esenciales para la intervención democrática de una administración pública.
- XI. Que la figura de Testigo Social es un mecanismo de participación ciudadana en materia de contrataciones públicas, cuyo objeto es coadyuvar en el fortalecimiento de la legalidad, transparencia e imparcialidad, con el fin de contribuir en la mejora continua de las instituciones públicas, así como en el combate a la corrupción.
- XII. Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece la participación de los Testigos Sociales en aquellos casos que determine el Órgano Interno de Control del ente público.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA PARTICIPACIÓN DE LOS TESTIGOS SOCIALES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la participación de los Testigos Sociales en las licitaciones públicas que se lleven a cabo en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

Contraloría: La Contraloría General, según la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;

Dirección General: La Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Administración Pública Estatal de la Contraloría;

Licitaciones públicas o licitación pública: Las establecidas en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Órgano Interno de Control: Los Órganos Internos de Control serán áreas de representación de la Contraloría en las dependencias y entidades, encargados de participar en el desarrollo de los procesos de fiscalización, atención y trámite de quejas y denuncias por el incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, así como en la organización y coordinación del desarrollo administrativo integral, además de lo dispuesto en el artículo 34 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Padrón de Testigos Sociales o Padrón: Relación de personas físicas y morales acreditadas como Testigo Social en la Contraloría, para participar en las licitaciones públicas que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

Proceso licitatorio: Conjunto de etapas que conforman una licitación pública;

Testigo Social: La persona física o moral acreditada por la Contraloría cuya función es atestiguar el desarrollo de los procedimientos de licitación pública y, en su caso, formular recomendaciones y/o propuestas para fortalecer la legalidad, cultura de la transparencia, rendición de cuentas e imparcialidad de los mismos, y

Testimonio: Documento de carácter público que emite el Testigo Social como resultado de su participación en el procedimiento de licitación pública y que contiene apreciaciones y, en su caso, las recomendaciones y/o propuestas que considere manifestar para fortalecer la cultura de la transparencia, apertura gubernamental e imparcialidad, así como las disposiciones legales en la materia.

CAPÍTULO II Padrón de Testigos Sociales

Tercero. Para formar parte del Padrón, las personas físicas o morales deberán cumplir con los requisitos siguientes:

A) Personas físicas

- I. Solicitud de inscripción en el Padrón;
- II. Ser ciudadanos mexicanos en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Original y copia fotostática de una identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) para cotejo;
- IV. Escrito donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal; y que no ha sido inhabilitado por autoridad competente en cualquiera de los tres niveles de gobierno;
- V. Currículum firmado en el que se acrediten los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;

- VI. Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de participar en las licitaciones públicas en las que hayan sido designados, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación de manera directa o indirecta con el Testigo Social participante, y;
- VII. Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de conocer la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

B) Personas morales

- I. Solicitud de inscripción en el Padrón;
- II. Escrito signado por el Representante Legal donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro, ni de carácter político-electoral o religioso, adjuntando fotocopia y original de Acta Constitutiva para cotejo;
- III. Copia fotostática del Poder General o Especial del Representante Legal para actuar en nombre de la persona moral;
- IV. Original y copia fotostática de una identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) del Representante Legal para cotejo;
- V. Documentación que acredite las actividades realizadas por la persona moral de conformidad con su objeto social, signada por el Representante Legal;
- VI. Escrito signado por el representante legal en el que señale a las personas habilitadas de conformidad con sus estatutos o normatividad interna, para participar en representación de la persona moral de que se trate;
- VII. Escrito signado por el representante legal donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que las personas habilitadas no desempeñan empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal; y que no han sido inhabilitados por autoridad competente en cualquiera de los tres niveles de gobierno;
- VIII. Escrito signado por el representante legal donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que las personas habilitadas se abstendrán de participar en las licitaciones públicas en las que hayan sido designadas, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación de manera directa con las personas habilitadas participantes; y
- IX. Escrito signado por el representante legal donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que las personas habilitadas conocen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Los costos que erogue el interesado en la preparación y presentación de los requisitos serán completamente a su cargo.

Cuarto. La Contraloría por conducto de la Dirección General, llevará a cabo la convocatoria, recepción, valoración, selección e inscripción del Padrón de Testigos Sociales.

La valoración de los perfiles de quienes integrarán el Padrón será con base en la experiencia, antecedentes académicos y laborales de los interesados.

Quinto. Se consideran causas de baja del Testigo Social en el Padrón, las siguientes:

- I. La solicitud expresa de la persona física o moral;
- II. Desempeñar un empleo, cargo o comisión en la administración Pública Federal, Estatal o Municipal, posterior a la inscripción en el Padrón;

- III. Utilizar indebidamente o para su beneficio la información a la que haya tenido acceso;
- IV. Obstaculizar a los servidores públicos responsables de la licitación pública;
- V. Abandonar sin causa justificada el proceso licitatorio que le fue asignado;
- VI. Manifestar cualquier expresión de ofensa a los participantes en el proceso licitatorio o de preferencia por algún licitante;
- VII. El resultado no satisfactorio de la evaluación realizada al Testigo Social, y
- VIII. Cualquier otra que contravenga o impida el desempeño de su función en las licitaciones públicas.

CAPÍTULO III Acreditación y designación de los Testigos Sociales

Sexto. La Contraloría por conducto de la Dirección General, otorgará a las personas físicas y morales inscritas en el Padrón, una acreditación que servirá de identificación a los Testigos Sociales en los procesos que participe.

El otorgamiento o no de la acreditación, deberá ser notificado a los solicitantes mediante escrito o en su caso por correo electrónico, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre del plazo para la entrega de documentación señalado en la convocatoria.

En su caso, deberá privilegiarse el uso de medios electrónicos para la comunicación y gestión de documentos, en términos de las disposiciones aplicables, evitando el dispendio de recursos públicos.

Séptimo. La acreditación es personal, intransferible y sólo podrá hacer uso de ella el Testigo Social inscrito en el Padrón, tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal correspondiente, con la posibilidad de ser renovada.

Dicha acreditación no establece ningún compromiso laboral con la Contraloría ni con las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Octavo. El Órgano Interno de Control con apoyo de la Dirección General, llevará a cabo la selección de las licitaciones públicas en las que considere conveniente la participación de un Testigo Social, tomando en cuenta uno o más de los siguientes criterios:

- I. El monto del presupuesto base sea igual o superior a 50 millones de pesos mexicanos;
- II. La licitación pública es considerada relevante o de alto impacto para los programas sustantivos de la dependencia o entidad;
- III. En licitaciones públicas internacionales;
- IV. En las licitaciones públicas que participen dos o más dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal (compras consolidadas), y
- V. En licitaciones públicas con antecedentes históricos de opacidad, discrecionalidad y/o corrupción.

Las unidades administrativas o equivalentes de las dependencias y entidades informarán al Órgano Interno de Control las licitaciones públicas próximas a realizarse, en un plazo no menor a 7 días hábiles previos al envío de las bases de licitación y convocatoria para su revisión.

Noveno. Una vez realizada la selección de la licitación pública, la Dirección General designará por escrito al Testigo Social, notificándole de su participación en el procedimiento licitatorio asignado.

Toda designación deberá hacerse del conocimiento de la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad, así como del Órgano Interno de Control, con el propósito de otorgarle al Testigo Social las facilidades necesarias para el desempeño de su función.

Décimo. El Testigo Social en los eventos de la licitación pública en que participe deberá exhibir su designación y acreditación, para identificarse ante la Comisión de Licitación, los licitantes y el Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO IV Funciones de los Testigos Sociales

Décimo primero. Serán funciones de los Testigos Sociales las siguientes:

- I. Proponer a las dependencias y entidades y a la Contraloría, mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- II. Dar seguimiento a la implementación de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las contrataciones;
- III. Emitir, al final de su participación, el testimonio correspondiente del cual entregará un ejemplar al Órgano Interno de Control.
- IV. Informar de inmediato y por escrito al Órgano Interno de Control, las anomalías o errores detectados en el proceso licitatorio en el que participe, detallando las presuntas irregularidades, a efecto de que dicha instancia realice las investigaciones a que haya lugar.

CAPÍTULO V De la participación de los Testigos Sociales en las Licitaciones Públicas

Décimo segundo. La participación del Testigo Social será de carácter honorífico, por lo que no recibirá retribución alguna.

Décimo tercero. A efecto de que el Testigo Social cumpla adecuadamente sus funciones, su participación deberá comenzar a partir de los actos previos a la licitación pública, de tal manera que su actuación incida en mayor medida a la transparencia e imparcialidad de dichas licitaciones.

La participación del Testigo Social concluirá con la firma del contrato respectivo o la emisión del fallo en el que se declare desierto el procedimiento o la cancelación del mismo.

Décimo cuarto. El Testigo Social designado podrá participar con derecho a voz en cualquier momento durante las licitaciones públicas que lleven a cabo las dependencias y entidades, sin que pueda ser impedida su participación.

El Órgano Interno de Control mediará las intervenciones del Testigo Social en cada una de las etapas de la licitación pública.

Décimo quinto. En los procedimientos de licitación pública el Órgano Interno de Control advertirá a los participantes de la intervención del Testigo Social y cuál es el objeto de la misma.

La intervención del Testigo Social no será motivo para presentar inconformidades.

Décimo sexto. Durante el proceso licitatorio, el Testigo Social podrá solicitar para consulta directa la documentación relativa a la licitación pública, quién estará obligado a guardar la debida reserva y confidencialidad de la información.

Décimo séptimo. El Testigo Social deberá participar de manera objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética en los eventos siguientes:

- a) Revisión del Proyecto de convocatoria y de la convocatoria a la licitación pública;
- b) Visita al sitio (en su caso);
- c) Juntas de aclaraciones;
- d) Acto de presentación y apertura de proposiciones;
- e) Reuniones durante la evaluación de las proposiciones y revisión del proyecto de fallo;
- f) Acto de fallo (en su caso);
- g) Formalización del contrato, y
- h) Cualquier otro evento al que convoque la dependencia o entidad, durante la licitación pública, en el que sea necesaria su participación.

Décimo octavo. El Testigo Social elaborará y enviará al Órgano Interno de Control su Testimonio sobre el desarrollo de la licitación pública en un plazo no mayor a 4 días hábiles contados a partir de la conclusión de su participación en el proceso licitatorio.

El Órgano Interno de Control remitirá copia del Testimonio a la Dirección General y a la Dependencia o Entidad, quién lo publicará en su página de internet, dentro de los diez días naturales siguientes al término de la participación del Testigo Social.

El Testimonio deberá publicarse en el apartado "Mecanismos de Participación Ciudadana", de conformidad con el artículo 15 fracción XXXVII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en la fracción correspondiente de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomando en consideración los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Décimo noveno. El Testimonio no tendrá efectos jurídicos sobre las contrataciones, las cuales serán responsabilidad de los servidores públicos que la Dependencia o Entidad designó para llevarlas a cabo.

La emisión del Testimonio en ningún momento liberará de los posibles actos que, en contravención a la Ley, hayan cometido los servidores públicos que intervinieron en las contrataciones.

Vigésimo. Se podrá exceptuar la participación de los Testigos Sociales en aquellos casos en que las licitaciones públicas contengan información clasificada como reservada, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

En caso de que una licitación pública se declare desierta y se emita otra convocatoria en los mismos términos de la primera, seguirá participando el Testigo Social designado.

Vigésimo primero. Las dependencias y entidades presentarán al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) las apreciaciones, recomendaciones y propuestas consignadas por el Testigo Social en su Testimonio, con la finalidad de ser consideradas en la implementación del Sistema de Control Interno (SICI).

Vigésimo segundo. El Testigo Social no podrá abandonar las licitaciones públicas, salvo que existan causas debidamente justificadas.

En estos casos, el Testigo Social deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad convocante y de la Dirección General.

La Dirección General evaluará la viabilidad de designar a otro Testigo Social, atendiendo la situación que amerite el abandono.

Vigésimo tercero. La Contraloría, a través de la Dirección General, evaluará la actuación de los Testigos Sociales en los procesos licitatorios conforme a lo siguiente:

- I. Se tomará en cuenta que el Testimonio de su participación se apegue a las disposiciones previstas en la Ley, y refleje las condiciones bajo las cuales se desarrollaron dichos procedimientos, conforme a la información que, en su caso, se obtenga de la Dependencia o Entidad de que se trate, de los licitantes y del Órgano Interno de Control;
- II. Cuando se considere necesario se podrá solicitar a las dependencias y entidades, así como al Órgano Interno de Control, información respecto a la actuación del Testigo Social, y;
- III. La evaluación de los Testigos Sociales se realizará al término del ejercicio fiscal correspondiente y, cuando existan elementos que lo justifiquen, podrá llevarse a cabo en cualquier momento.

La Contraloría podrá entregar un reconocimiento a los Testigos Sociales por su participación en las licitaciones públicas que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO VI De la Interpretación

Vigésimo cuarto. La interpretación para efectos administrativos de estos lineamientos corresponde a la Contraloría.

Vigésimo quinto. La Contraloría, instrumentará los mecanismos necesarios para la implementación de los Testigos Sociales y resolverá todas las cuestiones relacionadas con la aplicación de los presentes lineamientos.

Vigésimo sexto. Lo no previsto por el presente ordenamiento, se sujetará a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Vigésimo séptimo. Los servidores públicos de las dependencias y entidades, sujetos del presente ordenamiento, serán responsables de su cumplimiento; en caso contrario, se sujetarán a los procedimientos y a las sanciones previstas en la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

Los Testigos Sociales, serán responsables ante las autoridades correspondientes, en caso de incurrir en alguna conducta contraria a la finalidad de su participación.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. La Contraloría, a través de la Dirección General, llevará a cabo la convocatoria de los Testigos Sociales dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor de los presentes lineamientos.

Cuarto. La entrada en vigor de los presentes lineamientos deja sin efectos a los anteriores denominados "*Acuerdo por el que se regula la participación de los Testigos Sociales en los procedimientos de contratación a través de licitaciones públicas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal*" y el "*Acuerdo que reforma diversas disposiciones del Acuerdo por el que se regula la participación de los Testigos Sociales en los procedimientos de contratación a través de licitaciones públicas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal*".

Quinto. En términos de lo establecido en el lineamiento séptimo del presente ordenamiento, se exceptúa por única ocasión, la vigencia de la acreditación otorgada para el ejercicio fiscal 2021, la cual abarcará hasta el ejercicio 2022.

Dado en la ciudad de Xalapa Enríquez, Ver., a los 27 días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

Mercedes Santoyo Domínguez

Contralora General del Estado

Rúbrica.

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

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) 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>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx</p> <p>gacetaoficialveracruz@hotmail.com</p>
--