



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 14 de Febrero de 2022

Tomo I

Número 26 Extraordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA. ACUERDO DE COORDINACIÓN ENTRE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA LA EMISIÓN UNIFORME DE LINEAMIENTOS RESPECTO DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.....PÁGINA.-2

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. CONVOCATORIA A CONCURSO DE OPOSICIÓN PÚBLICA Y ABIERTA 002/2022.
.....PÁGINA.-8

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. ACUERDOS POR LA QUE SE PRORROGA LA SUSPENSIÓN DE LABORES PRESENCIALES DE LAS SALAS UNITARIAS Y LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SE SUSPENDEN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS A PARTIR DEL TREINTA Y UNO DE ENERO AL CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDOS, Y SE ESTABLECE QUE TODAS LAS SALAS UNITARIAS CUBRAN LA GUARDIA DURANTE EL PERIODO DE DICHA SUSPENSIÓN.....PÁGINA.-19

SECRETARÍA DE GOBIERNO. NOMBRAMIENTO DE NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR NÚMERO 115 DEL ESTADO.....PÁGINA.-24



ACUERDO DE COORDINACIÓN ENTRE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA LA EMISIÓN UNIFORME DE LINEAMIENTOS RESPECTO DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con lo establecido con el artículo 108, párrafo primero de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 19 fracción XIII, 29, 43 fracción XXIII, 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, así como los artículos 80 y 86, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; 3, 29 fracción IV y V, 30 de Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, el artículo 8 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Primero. El presente acuerdo es aplicable para los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, pertenecientes a los Poderes del Estado, Órganos Constitucionales Autónomos así como en los Municipios del Estado de Quintana Roo, que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos federales o estatales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección en cualquier otro ente, a fin de entregar a quienes legalmente los sustituyan o a quienes se designen para tal efecto al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos financieros, materiales y humanos, así como documentos y en general los asuntos que hayan tenido bajo su responsabilidad y la información generada durante el ejercicio de sus funciones del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y tiene por objeto:

- I. Homologar los criterios y formatos que se utilizarán para el proceso de Entrega y Recepción Individual e institucional, para el cumplimiento de los objetivos de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo (la Ley);
- II. Determinar las bases y principios mediante los cuales deberá realizarse el Proceso de Entrega y Recepción Individual e Institucional;



- III. Coadyuvar con el cumplimiento de la obligación de las y los servidores públicos salientes en términos de las disposiciones de la Ley, respecto de quienes legalmente los sustituyan o a quienes se designen para tal efecto luego de la conclusión de su empleo, cargo, comisión o mandato; como consecuencia de los supuestos señalados por el artículo 16 de la Ley;
- IV. Favorecer la transparencia y rendición de cuentas en el proceso de Entrega y Recepción, así como el orden administrativo en los procesos de Entrega y Recepción individuales e institucionales, permitiendo la continuidad en la prestación de los servicios públicos y la gestión gubernamental de los asuntos, programas, proyectos, recursos, acciones y compromisos, así como el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos.

Artículo Segundo. Los servidores públicos a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente acuerdo y realizar en forma oportuna y debida la entrega de los asuntos y recursos a su cargo, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, archivos y demás documentación relativa a su gestión.

DEFINICIONES

Artículo Tercero. Para efectos del presente acuerdo, se atenderán a las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley, así como de las siguientes:

- I. **Acuerdo:** El presente Acuerdo de Coordinación entre la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo para la emisión uniforme de Lineamientos respecto del procedimiento de Entrega y Recepción Individual en el Estado de Quintana Roo.
- II. **SENTRE:** Sistema de Entrega Recepción en línea;

DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

Artículo Cuarto. En términos del artículo 19 de la Ley, el proceso de entrega y recepción inicia con la notificación que el superior jerárquico o la persona titular de la unidad administrativa de recursos humanos realiza al Órgano Interno de Control del Ente Público, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la separación o ausencia del cargo, empleo o comisión del servidor público saliente. Dicha notificación deberá hacerse por escrito y contener por lo menos la siguiente información:



- A) Nombre completo de los servidores públicos entrante y saliente;
- B) Denominación de la unidad administrativa y cargo del servidor público saliente;
- C) Fecha del movimiento de baja del servidor público saliente y del alta del servidor público entrante;
- D) Domicilio actual de los servidores públicos conforme a las constancias que obren en el expediente de personal integrado por la unidad administrativa a cargo de los recursos humanos;

DEL ACTO PROTOCOLARIO

Artículo Quinto. En el Acto Protocolario de la Entrega y Recepción Individual se levantará un Acta Administrativa ante la autoridad supervisora a la que se anexarán los documentos siguientes:

- I. Copia debidamente compulsada de las identificaciones oficiales vigentes de los participantes;
- II. Copia debidamente compulsada del comprobante de domicilio de los servidores públicos entrante y saliente, para efectos de notificaciones;
- III. Copia de los oficios o documentos mediante los cuales se notifica a la autoridad supervisora competente, sobre las personas que intervendrán en el Acto Protocolario; y
- IV. El Expediente a que se refiere el Título Cuarto de la Ley.

El Acta Administrativa y sus anexos deberán foliarse de forma independiente al Expediente, de acuerdo con el orden de prelación establecido en las fracciones anteriores y se detallará en el Acta Administrativa como corresponda.

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN INDIVIDUAL

Artículo Sexto. Los Servidores Públicos deberán realizar la Entrega Recepción Individual en los siguientes casos:

- I. En los casos de permuta, cambio de adscripción, remoción, inhabilitación, destitución, renuncia, suspensión, revocación de mandato o por cualquier otra causa establecida en las leyes aplicables en la materia, y
- II. En los casos de extinción o transferencia de funciones de alguna de las áreas de los Entes Públicos.



SECOES
SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

Los titulares de las dependencias, entidades o unidades administrativas salientes son responsables del contenido de la información que contenga actas, informes, formatos y demás documentos anexos que se generen en cada una de las áreas de las que son responsables, por lo tanto, quedan sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles, y penales a que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales que sean aplicables en cada caso.

DE LOS PARTICIPANTES

Artículo Séptimo. En el Proceso de Entrega Recepción Individual participarán los servidores públicos siguientes:

- I. El servidor público saliente;
- II. El servidor público entrante o persona que deba recibir;
- III. El personal designado por el Órgano Interno de Control correspondiente.

Artículo Octavo. En ningún caso se dejará de levantar Acta de Hechos respecto de los recursos financieros, materiales y humanos, así como documentos y en general los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad cualquier servidor público saliente al término de su empleo, cargo o comisión, por cualquier motivo o razón determinadas en el artículo 16 de la Ley.

DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo Noveno. El Expediente deberá contener la información del ejercicio fiscal en que ocurra el Acto Protocolario, atendiendo al cargo o administración por el cual se realiza el Proceso de Entrega y Recepción Individual y se integrará, por los anexos que indican el Título Cuarto de la Ley.

Artículo Décimo. Los servidores públicos salientes deberán de utilizar los formatos establecidos previamente en el SENTRE del Ente Público de que trate, de existir información complementaria o adicional que deba hacerse del conocimiento de los servidores públicos que reciben, siempre tomando en consideración la totalidad de los anexos que establece el Título Cuarto de la Ley, sin perjuicio de que la persona servidora pública complemente el expediente con la información y documentación que estime pertinente hacer del conocimiento de la persona servidora pública entrante.



SECOES
SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

DEL SISTEMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Artículo Décimo Primero. La información documental objeto del Proceso de Entrega y Recepción Individual, deberá ser capturada en el SENTRE, o la herramienta tecnológica que sea designada para esto.

La información deberá de ser capturada en los anexos correspondientes, conforme lo establece la Ley, en formato libre en tanto la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Estado emiten los formatos, lineamientos y manuales que establece dicha Ley.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación y será obligatorio para todos los sujetos obligados en términos de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El presente acuerdo estará vigente hasta la emisión de los manuales, lineamientos y formatos que emitan de manera conjunta la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Contraloría, para la implementación de los procesos de entrega y recepción Institucional e Individual de los Poderes del Estado, Órganos Constitucionales Autónomos, así como en los Municipios del Estado de Quintana Roo, y demás sujetos obligados en términos de la Ley, de conformidad al artículo transitorio Tercero de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha dieciséis de diciembre del dos mil veintiuno.

TERCERO. En tanto se expiden los manuales, lineamientos y formatos para el proceso de entrega y recepción individual de los sujetos, los mismos deberán cumplir con los plazos y criterios que establece la Ley, tomando en la esfera administrativa a su cargo las medidas pertinentes para cumplir y hacer cumplir la ley; de conformidad con los criterios, requisitos y catalogo mínimo que establece el Título Cuarto de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.



SECOES
SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

CUARTO. Las unidades administrativas de recursos humanos serán responsables directos de la notificación que en términos de la Ley debe formularse para el inicio del procedimiento de entrega y recepción.

QUINTO. Los servidores públicos a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la presente normativa, y realizar en forma oportuna y debida la entrega y recepción de los asuntos y recursos a su cargo, deberán mantener permanentemente bajo su estricta responsabilidad, actualizados sus registros, archivos y demás documentación relativa a su gestión.

SEXTO. El proceso de entrega y recepción Institucional es competencia de la Auditoría Superior del Estado y se realizara al término del ejercicio constitucional de los poderes del Estado, Órganos Constitucionales Autónomos, así como en los Municipios del Estado de Quintana Roo, y demás sujetos obligados en términos de la Ley; o cuando se declare la disolución, extinción, desaparición, suspensión o liquidación de los entes públicos, según corresponda.
Se firma por duplicado, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 10 días del mes de febrero de 2022.

Por parte de la Auditoría Superior
del Estado de Quintana Roo

M. en Aud. Manuel Palacios Herrera
Auditor Superior del Estado
de Quintana Roo

Por parte de la Secretaría de la
Contraloría del Estado de Quintana Roo

Lic. Rafael Antonio del Pozo Dergal
Secretario de la Contraloría
del Estado de Quintana Roo