

MESA DIRECTIVA

Dip. Julieta García Zepeda

Presidencia

Dip. Eréndira Isauro Hernández

Vicepresidencia

Dip. Daniela de los Santos Torres

Primera Secretaria

Dip. Liz Alejandra Hernández Morales

Segunda Secretaria

Dip. Ana Belinda Hurtado Marin

Tercera Secretaria

JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dip. Anabet Franco Carrizales

Presidencia

Dip. J. Jesús Hernández Peña

Integrante

Dip. Mónica Lariza Pérez Campos

Integrante

Dip. J. Reyes Galindo Pedraza

Integrante

Dip. Marco Polo Aguirre Chávez

Integrante

Dip. Julieta Hortencia Gallardo Mora

Integrante

Dip. Margarita López Pérez

Integrante

Dip. Luz María García García

Integrante

Dip. Julieta García Zepeda

Integrante

SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS

Lic. Raymundo Arreola Ortega

Secretario de Servicios Parlamentarios

Lic. Adela Paulina Bucio Mendoza

Directora General de Servicios de

Apoyo Parlamentario

Lic. Salvador García Palafox

Coordinador de Biblioteca, Archivo

y Asuntos Editoriales

Lic. David Esaú Rodríguez García

Jefe del Departamento de Asuntos Editoriales

La GACETA PARLAMENTARIA es una publicación elaborada por el DEPARTAMENTO DE ASUNTOS EDITORIALES. *Corrector de Estilo:* **Juan Manuel Ferreyra Cerriteño.** *Formación, Reporte y Captura de Sesiones:* Gerardo García López, Juan Arturo Martínez Ávila, María del Socorro Barrera Franco, Mario Eduardo Izquierdo Hernández, Marisol Viveros Avalos, Melissa Eugenia Pérez Carmona, Mónica Ivonne Sánchez Domínguez, Moisés Cruz Fonseca, Nadia Montero García Rojas, Paola Orozco Rubalcava, Perla Villaseñor Cuevas, Victor Iván Reyes Mota, Itzel Arias Martínez, Alejandro Solorzano Álvarez.

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SEPTUAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA

Segundo Año de Ejercicio

Segundo Periodo Ordinario de Sesiones

INICIATIVA CON PROYECTO DE
DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE
LA LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN
PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN
Y SUS MUNICIPIOS, PRESENTADA
POR EL DIPUTADO FELIPE DE JESÚS
CONTRERAS CORREA, INTEGRANTE
DEL GRUPO PARLAMENTARIO
DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO
INSTITUCIONAL.

Dip. Julieta García Zepeda,
 Presidenta de la Mesa Directiva del
 Congreso del Estado de Michoacán.
 Presente.

El que suscribe, diputado Felipe de Jesús Contreras Correa, integrante del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional PRI de esta Septuagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 36 fracciones I y II, 37 y 44 fracciones I y XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; numerales 8° fracción II, 37 fracción II, 228, 234 y 235 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, me permito presentar al Pleno de esta Representación Popular *Iniciativa con Proyecto de Decreto mediante el cual se expide la Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios*, bajo la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El ejercicio público en nuestro Estado, Congreso y Municipios, es uno de los honores más altos que podemos tener, el representar a nuestro pueblo, a nuestras mujeres, a nuestros hombres, por ello, tenemos que hacerlo lo mejor posible, ya que es una encomienda de suma importancia y tenemos la obligación de entregar los mejores resultados.

Al día de hoy la famosa entrega-recepción en la administración pública se ha venido haciendo de una manera desordenada y sin un marco de Ley que lo avale o lo instruya, solamente se ha realizado mediante acuerdos emitidos por diversas autoridades, pero sin una Ley que encabece ese procedimiento tan importante en el quehacer de la administración pública.

Todas y todos los presentes en alguna ocasión hemos sido testigos de que la entrega recepción en los ayuntamientos o en el gobierno estatal, han tenido diversas problemáticas, habiendo incluso, servidores públicos que se niegan a entregarla o a recibirla, esto por el hecho de no existir hasta el día de hoy una ley que regule su actuar, por ello es necesario atenderlo a la brevedad.

Darle orden y claridad a este acto de entrega-recepción es la finalidad de la presente propuesta de Ley, estableciendo temporalidades, método y sanciones en caso de no cumplir con lo estipulado. Necesitamos en todo momento, que la población sepa de qué se entrega, para de ahí tener un panorama amplio de

por dónde se debe comenzar. Cuantas veces ha sido tan obsoleta la entrega recepción que no se toman en cuenta proyectos que quizá valgan la pena continuar, o, por el contrario, proyectos que fueron sumamente oscuros y que tenemos la responsabilidad de señalar y castigar en caso de ser necesario.

Hoy las exigencias del cuidado de información son bastantes, el actualizarnos y adecuarnos a las necesidades, se han preguntado ¿Qué pasa con la información cibernética que se genera durante una administración, las redes sociales, las páginas web, los dominios? Todo ellos significo un gasto y debe pertenecer al pueblo. Les pongo un ejemplo, las redes sociales de un municipio ¿Cuántas existen actualmente por municipio o por administración? ¿Qué pasa con las que crearon administraciones pasadas? Terminan cambiándoles el nombre, apropiándose las que las crearon, pero ahora para su beneficio, como ya tienen un considerable número de seguidores, pues le sacan provecho. Todos estos detalles debemos cuidarlos y que al salir la administración actual entregue a la entrante contraseñas de estas herramientas, que contienen información pública, se conserven y se vayan actualizando conforme a lo necesario, pero sin tener que iniciar de cero, porque no es así, no se debe beneficiar una persona de ello, es información que pertenece al pueblo.

Algo importante que incluimos en la propuesta de Ley, es que la ciudadanía podrá ser observador de dicho acto, dando la posibilidad al Observatorio Ciudadano y/o a las Asociaciones Civiles interesadas de ser testigos del acto de Entrega-Recepción en el gobierno estatal, poder legislativo o gobiernos municipales.

La presente propuesta da certeza a quien entrará a desempeñar dentro de la administración pública, le da los datos necesarios para hacer lo propio en caso de requerirse y obliga a quien entrega a tener en orden todos los datos generados en esa administración y en las pasadas, promovemos el ejercicio de la transparencia y se garantiza la rendición de cuentas, pero, sobre todo, se da certeza jurídica.

Por lo anteriormente expuesto someto a consideración de esta representación popular la siguiente *Iniciativa con Proyecto de*

DECRETO

Artículo Único. Se expide la Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, para quedar como sigue:

LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL ESTADO
DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1°. La presente Ley es de orden público y observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las normas generales conforme a las cuales los servidores públicos de los poderes del Estado, comités, comisiones y patronatos, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos y los organismos de la administración centralizada y paraestatal, de las administraciones estatal y municipales del estado de Michoacán de Ocampo que administren fondos, bienes y valores públicos, entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros, documentos físicos y digitales, así como información cibernética generada durante el periodo a entregar y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2°. La entrega-recepción es el procedimiento administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal mediante el cual un servidor público que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo, mediante la elaboración del acta administrativa de entrega-recepción al servidor público que lo sustituye en sus funciones o, en su caso al Órgano Interno de Control de la entidad pública de que se trate.

La entrega-recepción se hará:

- I. Al tomar posesión del empleo, cargo o comisión el servidor público entrante;
- II. Por cualquier causa por la que concluya o se suspenda el ejercicio del servidor público de que se trate; y
- III. Al término de un ejercicio constitucional, o legal de las entidades.

Artículo 3°. Para los efectos de esta ley, se entiende por:

- I. *Entidades:* los poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos y los organismos de la administración centralizada y paraestatal, de las administraciones estatal y municipales del estado de Michoacán de Ocampo a que se refiere el artículo 1° de la presente ley;
- II. *Acta:* el acta administrativa de entrega-recepción, que es el documento en el cual se hará constar el procedimiento de entrega-recepción y que deberá

contener los requisitos que establezca la presente ley;

III. *La Comisión:* al grupo de personas nombradas, previo a la transición de periodos constitucionales, que tienen las funciones de enlace, recepción o vinculación para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción;

IV. *Libro blanco:* documento público gubernamental en el que se hacen constar de manera cronológica las acciones conceptuales, legales presupuestarias, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos más destacados de un programa, proyecto o asunto que se considere relevante y trascendente de la administración pública en el Estado o municipios;

V. *Los formatos:* los documentos que elaboran los órganos de control interno en los que deberán hacer constar la relación de los conceptos sujetos a entrega-recepción;

VI. *Manual:* el manual de entrega-recepción, que es el documento que describe el desarrollo de los procesos y el procedimiento de entrega-recepción específico de la entidad de la que se trate; y

VII. *Órgano de control interno:* a la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, a las Contralorías Municipales y a todos aquellos que realicen funciones equivalentes en las entidades previstas en la presente ley.

Artículo 4°. Corresponderá a los titulares a las entidades a las que se refiere el artículo 1° de la presente ley, determinar qué servidores públicos serán los responsables del procedimiento de entrega-recepción, situación que se deberá hacer del conocimiento al órgano de control interno correspondiente.

Artículo 5°. El procedimiento de entrega-recepción tiene como finalidad:

- I. Garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión de las entidades mediante la transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones del que es titular;
- II. Documentar la transmisión del patrimonio público;
- III. Dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público; y
- IV. Delimitar las responsabilidades de los servidores públicos participantes.

Artículo 6°. El procedimiento administrativo de entrega-recepción deberá realizarse:

- I. Al término de un ejercicio constitucional, o legal de las entidades; y
- II. Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo, empleo

o comisión los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento.

Artículo 7°. Las entidades a las que se refiere el artículo 1° de la presente ley, en el ámbito de sus respectivas competencias, emitirán los reglamentos, manuales, formatos y demás instrumentos donde se establezcan los lineamientos y criterios del procedimiento de entrega-recepción, de conformidad con los principios establecidos en la presente ley.

Título Segundo

Del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción

Capítulo I

De las Obligaciones de los Servidores Públicos

Artículo 8°. Los servidores públicos obligados con el propósito de efectuar la entrega oportuna del despacho a su cargo deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

Artículo 9°. Es obligación de los servidores públicos realizar el procedimiento de entrega-recepción tanto al inicio como al término de su encargo, en los términos que señala la presente ley.

Artículo 10. Es obligación de todo servidor público, al inicio del ejercicio de su encargo, recibir los recursos, bienes, documentos físicos y digitales, así como la información cibernética generada durante periodos pasados en caso de existir, recursos humanos, que se encontrarán bajo su responsabilidad, independientemente de que esto se realice en el acto regulado por esta ley.

Artículo 11. Los servidores públicos tienen la obligación de llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del inicio formal de la función de que se trate, en los supuestos a que se refiere el artículo 6° de la presente ley.

Artículo 12. El servidor público que sin causa justificada dejare de cumplir la obligación de realizar el procedimiento de entrega-recepción será responsable administrativamente de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 13. Cuando por causa justificada, los servidores públicos obligados a la entrega-recepción no puedan realizarla, dicha obligación correrá a cargo del servidor público que designe el superior jerárquico

del obligado o en su ausencia, el Órgano Interno de Control designará al servidor público que deba realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción.

Para los efectos de este artículo se considerarán como causas justificadas el deceso, la incapacidad física o mental, la reclusión por la comisión de algún delito, y las demás que establezcan las entidades en sus ordenamientos respectivos.

Artículo 14. En caso de no tener certeza del nombramiento o designación de a quién se deba entregar, o no comparezca la persona que deba recibir, el servidor público obligado hará la entrega al órgano de control interno.

Artículo 15. Los servidores públicos que al término de su ejercicio sean ratificados en su cargo, o resulten reelectos al término de un proceso electoral, deberán presentar ante el órgano de control interno de la entidad pública de que se trate, un informe detallando el estado que guarda el despacho a su cargo, el cual deberá contener la información del artículo 20 de la presente Ley, dentro de los primeros quince días hábiles al inicio de su segundo periodo constitucional o posteriores a su ratificación.

Capítulo II

Del Procedimiento de Entrega-Recepción

Artículo 16. En todo procedimiento administrativo de entrega-recepción de los poderes y entidades a los que se refiere el artículo 1° de la presente ley deberán intervenir:

- I. El servidor público titular saliente o a la persona que el superior jerárquico designe en los supuestos de los artículos 12 y 13 de la presente ley;
- II. El servidor público titular entrante o la persona que éste designe;
- III. Un representante del órgano interno de control del organismo o ente respectivo; y
- IV. Cuando menos un testigo por cada uno de los servidores públicos obligados, los cuales deberán ser de carácter ciudadano, pudiendo ser de alguna asociación civil interesada y/o del observatorio ciudadano.

Artículo 17. En el procedimiento de entrega-recepción, los órganos de control interno tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Expedir los manuales, formatos de acta y demás formatos necesarios de entrega-recepción de la administración pública, cuando menos con seis meses de anticipación a la fecha de terminación del encargo;

- II. Auxiliar a los servidores públicos sujetos a esta y en el procedimiento de entrega-recepción;
- III. Coordinar la instrumentación de la entrega-recepción;
- IV. Revisar y supervisar el cumplimiento del procedimiento de entrega-recepción; y
- V. Fincar, en su caso, las responsabilidades que correspondan.

Capítulo III

De la Preparación de la Entrega-Recepción al Cambio de Administración

Artículo 18. A más tardar treinta días antes del cambio de administración de los mencionados en el artículo 1° de esta Ley, se deberá conformar una comisión compuesta por servidores públicos de la administración saliente, y aquellas personas que nombren los titulares de la administración entrante, con el objeto de preparar el desarrollo del procedimiento administrativo de entrega-recepción.

En el caso de las demás entidades a las que se refiere el artículo 1° de la presente ley, la conformación de la comisión prevista en el párrafo anterior se efectuará siempre y cuando al nombramiento de sus titulares se cuente con el tiempo suficiente para preparar el procedimiento de entrega-recepción; de lo contrario intervendrá el órgano de control interno, quien fijará los tiempos de acuerdo con esta ley, el reglamento correspondiente y los manuales respectivos.

Artículo 19. Las entidades a que se refiere el artículo 1° de la presente ley, en el último año de su gestión, deberán prever, de acuerdo con su capacidad presupuestal, los recursos suficientes para sufragar los gastos que se originen por las actividades del procedimiento de entrega-recepción.

Capítulo IV

Del Acto de Entrega-Recepción

Artículo 20. Los servidores públicos salientes de las entidades a que se refiere el artículo 1° de la presente ley deberán preparar la información íntegra y detallada para la entrega de:

- I. Los recursos humanos deberán contener siempre:
 - a) La plantilla y expedientes de personal, tipo de nombramiento y adscripción; y
 - b) La Relación de personal con licencia, permiso o comisión, área a la que está comisionado y el periodo de ausencia.

- II. Los bienes, derechos, los recursos, documentos físicos y digitales, así como información cibernética como lo es páginas de internet, dominios, redes sociales, incluyendo contraseñas, generadas durante el periodo a entregar, y obligaciones a su resguardo;

- III. La información contable, presupuestaria, programática y financiera;
- IV. El total de asuntos pendientes;
- V. El Libro Blanco, cuando exista; y
- VI. La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida.

Artículo 21. Los servidores públicos obligados a elaborar un acta de entrega - recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, son los directamente responsables de rendir por escrito y autorizar con su firma el contenido de la información señalada en el artículo anterior, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico, de acuerdo con el catálogo de disposición documental.

Los servidores públicos entrantes deberán dejar constancia con su firma de los recursos, bienes y documentos que se les entregan.

Artículo 22. Para llevar a cabo la entrega-recepción de las entidades a que se refiere el artículo 1° de la presente ley, los servidores públicos salientes, junto con los servidores públicos entrantes, deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega de la documentación a que se refiere el artículo 20 de la presente ley, según corresponda, haciendo constar la entrega de dicha información en el acta de entrega-recepción y sus anexos correspondientes.

Artículo 23. El acto de entrega-recepción de las entidades y sus dependencias que tengan a su cargo tareas de seguridad, servicios médicos y de emergencia, así como las que por su naturaleza funcionen las veinticuatro horas del día, además de las que determinen las propias entidades a las que se refiere el artículo 1° de esta ley, tendrá que realizarse desde el primer minuto en el que tenga efectos el cambio de administración, sin que en el desarrollo de dicho acto se interrumpan las tareas a las que se refiere el presente artículo.

Artículo 24. Antes del acto de entrega-recepción, el titular del órgano interno de control deberá notificar mediante oficio al servidor público saliente y, en su caso, a los entrantes o a la persona que para tal efecto

se designe, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, del lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo dicho acto, pudiendo acompañar los proyectos de acta, así como los anexos que contengan la información relativa a los bienes y documentos que se entregarán.

Artículo 25. El servidor público saliente, el servidor público entrante o la persona que para el efecto se designe, así como el representante del órgano de control interno que corresponda, y en presencia de los testigos, comparecerán en el lugar en que tendrá verificativo el acto de entrega-recepción con identificación oficial en la fecha y hora señalada para el efecto; acto seguido se procederá a levantar el acta correspondiente, y una vez que se ha verificado el contenido de la información relativa a la entrega-recepción, se hará la declaratoria de la recepción en resguardo de los bienes y documentos descritos en el acta y sus anexos, y se procederá a la firma autógrafa de la misma.

Artículo 26. El acta de entrega-recepción deberá contener, por lo menos:

- I. Lugar y fecha del acto de entrega-recepción;
- II. Hora en la que se inicia el acto de entrega-recepción;
- III. Entidad o dependencia que se entrega;
- IV. Nombre y carácter de los servidores públicos entrante y saliente que comparecen al acto o, en su caso, las personas que para el efecto se designen, así como el documento con el que se identifican para el efecto;
- V. Nombre del representante del órgano interno de control;
- VI. Descripción detallada de los bienes, recursos y documentos que se entregan y, en su caso, la referencia clara de anexos si los contiene;
- VII. Descripción del proceso de verificación y, en su caso, las manifestaciones que en dicho proceso realicen los servidores públicos que comparecen;
- VIII. Declaratoria de la recepción en resguardo de los recursos, bienes y documentos al servidor público entrante o la persona que se designe para el efecto;
- IX. Hora del cierre del acto de entrega-recepción;
- X. Nombre de los testigos; y
- XI. Firma al calce y en cada hoja de los que intervinieron.

La información a que se refiere el presente artículo, una vez que se encuentre verificada y validada, será considerada información pública de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia e información pública.

Artículo 27. En el proceso de entrega-recepción la verificación y validación física del contenido del acta

y sus anexos deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante y por el Órgano Interno de Control de la entidad pública, en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.

Artículo 28. En caso de que durante la verificación y validación el servidor público entrante se percate de irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término no mayor de tres días hábiles posteriores al cumplimiento del plazo establecido en el artículo anterior deberá hacerlas del conocimiento al Órgano Interno de Control correspondiente. Si el Órgano Interno de Control es quien se percata de irregularidades en el informe realizado por el servidor público ratificado o reelecto, procederá conforme el siguiente párrafo.

En ambos casos se requerirá al servidor público que corresponda a efecto de que en forma personal o por escrito comparezca, en un plazo no mayor a cinco días a la recepción de la notificación, a manifestar lo que corresponda. En caso de no comparecer dentro del término requerido, se procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 29. En la comparecencia establecida en el artículo anterior, el órgano interno de control de que se trate, se encargará de levantar acta administrativa, en la cual se dejarán asentadas las manifestaciones que al respecto deseen rendir los servidores públicos sobre las inconsistencias detectadas; de considerarse por parte del servidor público entrante que no se aclaran dichas inconsistencias, el órgano de control procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar y, de resultar que se constituye probable responsabilidad, se procederá conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Título Tercero

De las Responsabilidades y Sanciones

Capítulo Único

Artículo 30. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley será sancionado, en lo que corresponda, por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal o civil en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.

Artículo 31. La vigilancia del exacto cumplimiento de las presentes disposiciones, en el ámbito de su competencia, queda a cargo de la Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, así como de los órganos internos de control que correspondan, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

Primero. La presente ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Dentro de los sesenta días posteriores a la entrada en vigor de la presente ley, las entidades mencionadas en el artículo 1º. de la presente ley deberán, en el ámbito de sus competencias, expedir los reglamentos o acuerdos correspondientes para realizar la entrega-recepción de conformidad con los principios que establece este ordenamiento.

Por lo que, cumpliendo con los requisitos señalados por la Ley, solicito atentamente al Pleno de la Septuagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo:

Único. Tenerme por presente en los términos de este escrito, ingresando formalmente la presente iniciativa, y previos los trámites de Ley, turnarse a la comisión correspondiente para su análisis y dictamen.

Atentamente

Dip. Felipe de Jesús Contreras Correa

