

CONTENIDO:

INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 21, 22, 23, 24 Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO ROBERTO MALDONADO HINOJOSA, INTEGRANTE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 21, 22, 23, 24 Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO ROBERTO MALDONADO HINOJOSA, INTEGRANTE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

Dip. Pascual Sigala Páez,
Presidente de la Mesa Directiva del
Honorable Congreso del Estado de
Michoacán de Ocampo.
Presente.

Roberto Maldonado Hinojosa, Diputado Local del Honorable Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, integrante de ésta LXXIII Legislatura, en ejercicio de mis facultades consagradas en los artículos 36, fracción II y 44, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8º, fracción II, 234 y 235 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, me permito presentar a ésta soberanía *Iniciativa con Proyecto de Decreto mediante el cual se reforman los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo*, con la finalidad de que esta Honorable Representación Popular, admita su análisis, discusión y en su caso aprobación, para lo cual me fundo y motivo en la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio es la base de la organización social, política y administrativa del país; los municipios, conforme se desarrollan, adquieren nuevas responsabilidades y servicios, su organización se hace más grande y compleja; es por ello que cada funcionario y empleado municipal cumple con una función específica, real y necesaria para fortalecer mejor los recursos.

Esta iniciativa tiene como objeto que los gobiernos municipales mejoren el proceso de entrega-recepción a los ayunta-

mientos entrantes, esto, con la finalidad de tener un marco normativo que haga más eficiente y transparente dicho proceso.

El inicio y terminación del periodo institucional de la administración pública, implica un proceso para recibir y entregar y entregar los recursos e información relacionados con el ejercicio de sus funciones, el proceso referido debe acatar la disposición de la norma, pero también atender al requerimiento de la sociedad, que ahora exige transparencia, certeza y seguridad, en el manejo y utilización de los recursos públicos; en este orden de ideas, se han tomado se han tomado en consideración distintas disposiciones legales.

La entrega-recepción de la administración pública estatal constituye en sí una serie de eventos jurídicos-administrativos que manifiestan la capacidad operativa, de organización y transparencia del gobierno dejando evidencia de su actuación y ejercicio racional de los recursos públicos.

Dada la importancia y trascendencia de la entrega-recepción es necesario se detalle paso a paso el proceso, las actividades que de manera uniforme deben implementarse a fin de que exista evidencia perfectamente ordenada, documentada y respaldada de cada actuación que como servidores públicos y en general como administración realizamos.

Por lo anterior, esta propuesta está encaminada a que haya mejor transparencia y objetividad en la información, con el desarrollo y la implementación para el ejercicio de las administraciones públicas municipales entrantes, además, fomentamos a que haya menos corrupción y más transparencia en las administraciones municipales salientes y entrantes, por lo que desde esta tribuna pugnamos porque los ciudadanos sean los más beneficiados con el fin de impulsar y fortalecer la participación institucional de las autoridades municipales.

Por ello y por lo antes expuesto, con fundamento en lo dispuesto por los artícu-

los 36, fracción II y 44, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, 8º, fracción II, 234 y 235, de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, me permito someter a la alta consideración del Pleno de esta Soberanía Popular, la siguiente Iniciativa que contiene el Proyecto de

DECRETO

Artículo Único. Se reforman los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo, para quedar como sigue:

Capítulo III

De la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal

Artículo 21. La entrega y recepción de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal se realizarán el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos del presente Título, cuyas disposiciones se desarrollarán mediante los lineamientos y demás documentación que al efecto expida el Congreso del Estado, quien además podrá designar representantes para que participen como observadores en el proceso de rendición de cuentas.

Expedidos los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, los ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega, cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos, conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos programáticos, presupuestales, contables, financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción. Al efecto, el Comité definirá la estrategia de operación interna, los mecanismos de coordinación necesarios y, en su caso, las acciones adicionales que se requieran.

El Comité de Entrega estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Síndico, quien fungirá como Vicepresidente;
- III. El titular del órgano de control interno municipal, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. Los Regidores y los titulares de las unidades administrativas del Ayuntamiento, quienes fungirán como Vocales.

El Secretario Técnico será responsable de verificar los avances e informar de ello en las reuniones del Comité, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos. El Comité de Entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período julio-agosto del año que corresponda. Sus integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello.

Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, el Presidente Municipal Electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán el Comité de Recepción, que se encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, los Comités de Entrega y de Recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

Artículo 22. Los documentos a que se refiere el artículo anterior serán:

- I. Los libros de actas de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;
- II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros diario, mayor y de inventarios y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;

III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Auditoría Superior o por el Congreso del Estado a los servidores o ex servidores públicos responsables, durante los ejercicios de la Administración Municipal saliente;

IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;

V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso, y la documentación relativa a su planeación, programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el carácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;

VI. La documentación relativa a los proyectos y programas ejecutados y no ejecutados, se guardarán y registrarán en un sistema de datos con soporte digitalizado y acceso público. Los cuales deberán ser presentados y entregados a la administración entrante. De los proyectos y programas antes mencionados, se deberá contar con un inventario con un folio de captura y búsqueda en dicho sistema de datos.

VII. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como informes y comprobantes de los mismos;

VIII. El Estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;

IX. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente.

X. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con la Federación o con particulares;

XI. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;

XII. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

XIII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta y el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos;

XIV. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;

XV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen;

XVI. Los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes de atención o trámite, conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento, Ediles y servidores públicos municipales; y

XVII. Toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.

Artículo 23. El Congreso, tras expedir los lineamientos para el proceso de entrega y recepción, y por conducto de la Auditoría Superior, iniciará la capacitación al respecto a servidores públicos municipales, quienes por su parte procederán, con fecha límite al treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, a la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia.

La capacitación a los integrantes de los ayuntamientos electos se iniciará en el mes de agosto y concluirá antes de su instalación.

Durante el mes de agosto, los ayuntamientos integrarán la documentación financiera, de control y fiscalización y de compromisos institucionales, con corte al treinta de ese mes, y actualizarán, en su caso, la documentación señalada en el párrafo anterior.

En la actualización e integración de la documentación final, se deben incluir la

captación de ingresos y los gastos menores de la última quincena, de manera que, con límite al treinta y uno de agosto, se produzca la información completa y definitiva que se anexará al expediente de entrega y recepción.

La información se clasificará conforme a lo siguiente:

- I. Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento;
- II. Planeación: Planes y programas municipales, así como estrategias y líneas de acción para el logro de objetivos y metas;
- III. Marco regulatorio y situación legal: Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento, así como a los compromisos que debe atender, derivados de un instrumento o proceso jurídico;
- IV. Financiera: Información presupuestaria y contable de las transacciones efectuadas por el Ayuntamiento, que expresan su situación económica, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;
- V. Administrativa: Todo lo relacionado con los recursos humanos, materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo;
- VI. Obra pública: Engloba todo lo relativo a obras terminadas o en proceso, de acuerdo con el tipo de recursos utilizados y la modalidad de ejecución;
- VII. Transparencia: Comprende los asuntos pendientes de atender y el cumplimiento por parte de la autoridad municipal de sus obligaciones en esta materia;
- VIII. Control y fiscalización: Observaciones en proceso de atención, resultantes de la fiscalización de las cuentas públicas y la revisión de la gestión municipal; y
- IX. Compromisos institucionales: Actividades de atención prioritaria durante los noventa días posteriores a la entrega y recepción.

Artículo 24. El Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega y recepción, con especificación de los documentos anexos, de la que, firmada al margen y al calce por quienes intervengan, se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, en un plazo no mayor de quince días naturales.

Artículo 25. Concluida la entrega y recepción, el Ayuntamiento entrante designará una Comisión Especial, de la que deberán formar parte, al menos, el tesorero, el director de obras públicas y el titular del órgano de control interno municipal, y la que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.

El dictamen se someterá, dentro de los quince días naturales siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria.

La respuesta se producirá en un plazo no menor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación. Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y, dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Morelia, Michoacán, a 11 de mayo del 2017 dos mil diecisiete.

Atentamente

Dip. Roberto Maldonado Hinojosa





JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dip. Adriana Hernández Íñiguez
PRESIDENCIA

Dip. Manuel López Meléndez
INTEGRANTE

Dip. Carlos Humberto Quintana Martínez
INTEGRANTE

Dip. Mary Carmen Bernal Martínez
INTEGRANTE

Dip. Ernesto Núñez Aguilar
INTEGRANTE

Dip. José Daniel Moncada Sánchez
INTEGRANTE

Dip. Pascual Sigala Páez
INTEGRANTE

MESA DIRECTIVA

Dip. Pascual Sigala Páez
PRESIDENCIA

Dip. Rosa María de la Torre Torres
VICEPRESIDENCIA

Dip. Wilfrido Lázaro Medina
PRIMERA SECRETARÍA

Dip. María Macarena Chávez Flores
SEGUNDA SECRETARÍA

Dip. Belinda Iturbide Díaz
TERCERA SECRETARÍA

SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS

Mtro. Ezequiel Hernández Arteaga

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE
APOYO PARLAMENTARIO
Lic. Adriana Zamudio Martínez

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE
ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA
Lic. Jorge Luis López Chávez

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA
Lic. Miguel Felipe Hinojosa Casarrubias

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A
COMISIONES Y ASUNTOS CONTENCIOSOS
Lic. Liliana Salazar Marín

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA, ARCHIVO Y
ASUNTOS EDITORIALES
Lic. Andrés García Rosales

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
Lic. Pedro Ortega Barriga

PUBLICACIÓN ELABORADA POR EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS EDITORIALES

JEFE DE DEPARTAMENTO
Lic. ASUÁN PADILLA PULIDO

CORRECTOR DE ESTILO
JUAN MANUEL FERREYRA CERRITEÑO

REPORTE Y CAPTURA DE SESIONES

Bárbara Merlo Mendoza, María Guadalupe Arévalo Valdés, Dalila Zavala López, María del Socorro Barrera Franco, Juan Arturo Martínez Ávila, Nadia Montero García Rojas, Mónica Ivonne Sánchez Domínguez, Sonia Anaya Corona, Martha Morelia Domínguez Arteaga, María Elva Castillo Reynoso, Gerardo García López, Perla Villaseñor Cuevas.

www.congresomich.gob.mx