

INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO

**DIP. JESÚS SALVADOR VERDUGO OJEDA.
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DEL PRIMER
PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DEL TERCER
AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA XIII LEGISLATURA
DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE B.C.S.
P R E S E N T E.-**

El suscrito Diputado **Lic. Axxel Gonzalo Sotelo Espinosa de los Monteros**, en pleno ejercicio de las facultades que me confieren el numeral 57, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; y artículo 101, fracción II y demás relativos de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo de Baja California Sur, presento ante esta Soberanía, Iniciativa con Proyecto de Decreto, que crea la **Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Baja California Sur y sus Municipios**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

PRIMERO. Los análisis y reflexiones que por mandato y función estamos obligados a realizar como Legisladores, deben de estar enfocados a la pertinencia y a la necesidad de contar con un marco jurídico legal que regule y norme la actividad de la sociedad, sus instituciones y el gobierno en general. Esta tesis **OBEDECE, SE SUSTENTA Y ES CONDICIÓN INELUDIBLE EN UN ESTADO DEMOCRATICO**, dónde se busca armonizar las relaciones entre sociedad y gobierno a través de instituciones legalmente constituidas, como son: los partidos políticos, las asociaciones civiles y no gubernamentales, así



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

como la estructura misma de los tres poderes y niveles de gobierno que conforman al Estado Mexicano.

SEGUNDO. En México en general y en Baja California Sur en particular la expresión ciudadana está más informada, es más dinámica, mas participativa y se encuentra en un nivel más crítico dónde los ciudadanos cuestionan y evalúan permanentemente la actuación de las autoridades y de sus representantes, al mismo tiempo que exigen que los servidores públicos se desempeñen con honestidad, profesionalismo y estricto apego a la legalidad en el cumplimiento de las políticas públicas direccionadas a mejorar su condición de bienestar y las de desarrollo general del país.

TERCERO. Esta movilidad social tiene su origen evolutivo en el escepticismo de la población en torno del ejercicio de gobierno y de quienes lo dirigen. Hoy, observamos que la credibilidad de esta triste realidad con la serie de señalamientos que se están haciendo en el escenario político en contra de funcionarios y gobernantes que al término de su gestión se han visto envueltos en actos de corrupción en la mala administración en el uso, manejo y aplicación del recurso público y el endeudamiento de que son objeto las administraciones estatales y municipales hipotecando y haciendo poco viable la operatividad de los planes, programas y acciones de los gobiernos entrantes.



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”

“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”

CUARTO. Este debilitamiento de las instituciones de gobierno involucradas, desmerecen los esfuerzos por fortalecer la vida democrática del país en los tiempos de los acuerdos y de los pactos entre las principales fuerzas políticas y el gobierno federal por lograr consolidar los cambios estructurales que posibiliten la viabilidad de un México más fuerte y competitivo hacia el exterior y de mayores oportunidades y bienestar para la población hacia el interior.

QUINTO. Este enfoque consecutivo que presento de nuestra misión como Legisladores; el de los cambios y evolución que ha tenido la movilidad social; el de la problemática que se presenta cada vez más recurrente en estados y municipios; y la de los esfuerzos en la construcción de un estado mexicano más fuerte basado en esencia en una vida democrática plena; hacen necesario e impostergable que impulsemos una legislación aplicable en materia de eficacia, transparencia y rendición de cuentas del proceso de entrega-recepción de los responsables de la administración pública que concluyen su gestión. Esto, ante la ausencia de un marco normativo específico que otorgue y garantice la certeza, objetividad y eficacia del referido proceso en nuestra entidad.

SEXTO. Cabe destacar que la presente Ley tiene en antecedente que en otros estados de la república como: Tamaulipas, Querétaro, Puebla, Sinaloa y Jalisco; ha sido presentada y aprobada, teniendo como resultado que se ha



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

cumplido con un ciclo más en los procesos de transparencia y rendición de cuentas, aspectos básicos y fundamentales del ejercicio público.

SEPTIMO. Es de señalarse que en nuestra entidad si bien es cierto en las Leyes Orgánicas del Poder Ejecutivo, de los Ayuntamientos, del Poder Judicial y del Poder Legislativo se hace referencia a este acto de entrega recepción, no existe en ellos un criterio homogéneo en lo referente a la metodología y procedimientos a utilizar, de los tiempos para realizar la entrega recepción, de los tiempos para solventar errores u omisiones, de los contenidos de información, de los formatos a utilizar y la más importante de la obligatoriedad de hacerlo con un sentido de transparencia y rendición de cuentas.

OCTAVO. Este vacío legal de una regulación específica del proceso de entrega recepción de la administración pública en nuestra entidad, provoca, y propicia a que este acto se realice constriñéndolo y limitándolo a un simple llenado de formularios; teniendo como consecuencia la posibilidad de que se incurra en actos de corrupción, ocultamiento de información u omisiones al no existir la obligatoriedad por mandato de Ley.

NOVENO. En atención a lo anteriormente descrito considero pertinente, oportuno y necesario proponer a su atenta consideración el perfeccionamiento del marco jurídico estatal ligando dos principios básicos que sustentan a un estado democrático como lo son la transparencia y



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”

“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”

rendición de cuentas con la creación de la **Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Baja California Sur y sus Municipios**, en la que se establecen las disposiciones, lineamientos y procedimientos técnico administrativos en la cual cada uno de los servidores públicos en su carácter de responsables o titulares de las áreas que conforman la estructura orgánica estatal o municipal, estarán obligados a realizar una entrega formal de su administración a los nuevos titulares, esto con el debido soporte de documentos oficiales del estado que guardan las áreas bajo su responsabilidad.

“El poder público y la acción de gobierno derivada del mismo es mandatada en un estado democrático por los ciudadanos; es a ellos a quienes debemos darles credibilidad en el ejercicio de las políticas públicas; es a ellos a quienes debemos generarles confianza en el gobierno y sus gobernantes; y es a ellos con quien tenemos la obligación moral y ética de cumplir con nuestras responsabilidades públicas como protestamos constitucionalmente al asumir nuestro cargo”.

Compañeras Diputadas y Compañeros Diputados...

Con la presentación de esta iniciativa y la aprobación de esta ley estamos contribuyendo a fortalecer e impulsar esta cultura de corresponsabilidad entre sociedad y gobierno.

En virtud de lo anteriormente expuesto, someto a la consideración de ésta Honorable Asamblea, el siguiente:

PROYECTO DE DECRETO

ÚNICO. SE CREA LA LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y SUS MUNICIPIOS; para quedar como sigue:

LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y SUS MUNICIPIOS

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.º La presente ley tiene por objeto ordenar y dar transparencia a la entrega y recepción que realizan servidores públicos de una administración a otra de los Poderes del Estado, Ayuntamientos, organismos autónomos, organismos descentralizados, empresas de participación estatal y municipal, fideicomisos públicos, comisiones, institutos, patronatos y comités que administren fondos, bienes y valores públicos, sobre recursos materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2º. La entrega-recepción es el procedimiento administrativo formal mediante el cual una persona, servidora pública que concluye su función,



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

hace entrega del área a su cargo, mediante la elaboración del acta administrativa que entrega a la persona que le sustituye en sus funciones o a quien se designe para tal efecto o, en su caso, al órgano de control interno de la entidad pública de que se trate.

La entrega-recepción no podrá dejar de realizarse, bajo ninguna circunstancia y se realizará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión el servidor público entrante o cuando el servidor público en funciones deje el cargo aunque no exista sustituto nombrado.

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

I. Entidades: los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, entes públicos autónomos, organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal y municipal, fideicomisos públicos, comisiones, institutos, patronatos y comités estatales y municipales;

II. Acta: el acta administrativa de entrega-recepción, en la cual se hará constar el procedimiento de entrega-recepción y se asentará la información 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. Ley: la Ley de entrega-recepción para el Estado de Baja California Sur y sus Municipios;

V. Unidad Administrativa: aquella que esta integrada por los empleados de un área o varias de ellas, que en el desempeño de sus funciones tienen propósitos y objetivos comunes;

VI. Órganos de Gobierno: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Municipios y aquellos que contribuyan al bienestar de la sociedad;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Órgano de control interno: a la Contraloría General del Estado y Contralorías Municipales y a todos aquellos que realicen funciones equivalentes en las entidades previstas en la presente ley; y



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

X. Servidor Público: Los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, los integrantes de la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Poder Legislativo del Estado, el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, Los Magistrados Presidentes de las Salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Magistrado Presidente del Tribunal Estatal Electoral, los Jueces, Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral, Presidente de la Junta de Conciliación y Arbitraje, Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, los Directores de los organismos descentralizados, empresas de participación Estatal, paraestatales, paramunicipales e intermunicipales y en general todos los servidores que tengan a su cargo recursos humanos y materiales de carácter público.

Artículo 4º. Corresponderá a los titulares de las entidades a las que se refiere el artículo 1º 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 5º. 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 6º. 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 7º. Las entidades a las que se refiere el artículo 1º. 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.

CAPÍTULO II

Del procedimiento administrativo de entrega-recepción

Sección Primera

De las obligaciones de los servidores públicos

Artículo 8º. 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 9º. 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 y documentos que se encontrarán bajo su responsabilidad y resguardo, 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 6º. 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 sujeto a las



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

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.

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 en los términos de esta ley se encuentren obligados a realizar la entrega-recepción y que al término de su ejercicio sean ratificados en su cargo, deberán realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción ante su superior jerárquico y con la intervención del órgano de control interno, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a su ratificación.



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

En caso de que el servidor público saliente no tuviere superior jerárquico ante quien realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción, éste deberá llevarse a cabo ante el órgano de control interno que corresponda.

Sección Segunda

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 1º. 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 de control interno del órgano respectivo; y
- IV. Cuando menos un testigo por cada uno de los servidores públicos obligados.

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.

Sección Tercera

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 Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado y los Municipios, 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 1º. 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 1º. 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.

Sección Cuarta

Del acto de entrega-recepción

Artículo 20. Los servidores públicos salientes de las entidades a que se refiere el artículo 1º. de la presente ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos, de acuerdo a la naturaleza de las actividades desarrolladas, mediante los documentos que a continuación se enlistan:

I. Estructura Orgánica;

II. Marco Jurídico de actuación, especificando si se trata de: Ley, Reglamento, Decreto o Acuerdo que regule su estructura y funcionamiento; nombre o título del ordenamiento jurídico que complemente su ámbito de actuación; fecha de expedición, publicación, número del Boletín Oficial y fecha; en caso de existir, incluir Manual de Organización y Procedimientos, de trámite y servicios al público, o de cualquier tipo;

III. Recursos Humanos: considerando la estructura orgánica y ocupacional de las entidades y unidades administrativas sujetas al procedimiento administrativo de entrega-recepción, la documentación relativa a:

a) Plantilla actualizada del personal en donde se señale nombre, categoría, registro federal de contribuyentes; si es de base, confianza, interino o por tiempo determinado; su adscripción y percepción mensual indicando: sueldo base, prestaciones y el total de sus ingresos;

b) Relación del personal sujeto a pago de honorarios, con la especificación del nombre de la persona que presta sus servicios, importe mensual de honorarios y la descripción de actividades;

c) Relación del personal con licencia, permiso, incapacidad o comisión, señalando tipo, periodo y duración según corresponda, así como el área de



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

adscripción. En caso de comisión, el motivo y área a la que esta comisionado;
y

d) Se deberán entregar los expedientes del personal, tabulador de sueldos, catalogo y perfiles de sueldos, la relación de sueldos no entregados, relación de vacaciones de personal pendientes de disfrutar, y relación de programas y avances de capacitación de personal y sistema para la elaboración de la nómina.

IV. Recursos Materiales: en general toda la información relativa a:

a) Relación, por unidad administrativa resguardante, de mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y sus sistemas informáticos en su caso, así como artículos de decoración, publicaciones, libros y demás similares, con una información clara del número de inventario, descripción del artículo, marca, modelo, serie, ubicación, especificaciones, numero de empleado, el nombre del servidor público a quien se le asigne el bien, referencia del resguardo y fecha de asignación;

b) Relación de equipo de transporte y maquinaria, por unidad administrativa responsable, con información clara del tipo, marca, modelo, color, placas, numero de control, serie, juego de llaves y accesorios; especificando número de inventario, nombre y cargo del servidor público a quien se le tiene



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”

“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”

asignado el bien, referencia del resguardo y fecha de asignación. Además la descripción tanto del estado físico como de uso en que se encuentra;

c) Relación de equipo de comunicación, por unidad administrativa responsable, que deberá contener el número de inventario, tipo, marca, serie, ubicación del aparato, así como el estado físico y funcional, incluirá el nombre y cargo del servidor público resguardante y la ubicación de dicho equipo;

d) Relación, por unidad administrativa responsable, del armamento oficial, con especificación del número de inventario, tipo de arma, marca, estado físico y funcional, calibre, matrícula y el nombre y cargo del servidor público resguardante;

e) Relación de inventario de almacén, por unidad administrativa responsable, con la descripción del número y nombre del artículo, unidad de medida y existencia; y

f) Relación sobre la situación de los bienes inmuebles y de la ubicación y contenido de los expedientes respectivos, señalando los datos del título de propiedad, registro público, descripción del bien, tipo de predio, Municipio, ubicación el uso actual que se le da al bien inmueble.



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

V. Recursos Financieros: información que en lo general deberá contener lo siguiente:

a) La cuenta pública mensual y, en su caso, las cuentas públicas aprobadas, incluyendo el documento donde se publique la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos en caso de que corresponda. De existir observaciones derivadas de la revisión, deben relacionarse las mismas y anexar la cedula correspondiente;

b) Estados financieros, anexando el balance general, el estado de resultados, la balanza de comprobación, el estado de origen y aplicación de fondos, así como los libros y registros de contabilidad;

c) Presupuesto del ejercicio fiscal que corresponda, por capítulo, partida, subpartida y, en su caso, programa y subprograma; y un informe de la situación que guarda su ejercicio al momento de la entrega-recepción;

d) Relación de cuentas bancarias que en su caso se manejen: de cheques, inversiones, valores, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito o similares de estas, que contenga el número de cuenta, nombre de la institución bancaria, fecha de vencimiento, saldo, firmas registradas y los estados de cuenta correspondientes expedidos por la institución de que se trate, debidamente conciliados;



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

- e) Relación de cheques expedidos pendientes de entregar, que deberá contener fecha, el nombre de la institución bancaria, cuenta de cheques, numero e importe, nombre del beneficiario y concepto del gasto por el cual fue expedido;

- f) Relación de ministraciones que especifique el ejercicio al que correspondan, el folio, concepto, fecha e importe;

- g) Relación de documentos y cuentas por cobrar que contengan: número de documentos, nombre del deudor, importe original, anticipo, saldo, vencimiento y concepto de la deuda;

- h) Relación de pasivos a corto, mediano y largo plazo, que especifique: número de documento, nombre, importe original, saldo, vencimiento y concepto de la deuda;

- i) Relación de pasivos contingentes, describiendo el número de documento, institución u órgano de gobierno avalado, importe original, saldo, fecha de vencimiento y el concepto avalado;

- j) Relación de empréstitos que se encuentren pendientes de cubrir por el órgano de gobierno correspondiente, en caso de que exista;



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

k) Presupuesto original, modificado, ejercido, comprometido y disponible a la fecha de la entrega, incluyendo recursos propios y en su caso de las transferencias de fondos federales al Estado y Municipios, anotándose al ejercicio al que corresponda el número de cuenta, nombre de la cuenta, importe parcial y total; y

l) Según corresponda, relación de cajas fuertes detallando ubicación y combinación.

VI. Obras Públicas:

a) Inventario de obra por tipo de inversión que contenga: programa y nombre de la obra, ubicación de cada obra, que especifique municipio y localidad, metas, costo total, inversión autorizada, ejercida y por ejercer y el porcentaje de avance físico y de gestión financiera y modalidad de adjudicación, señalando el nombre del responsable de la ejecución de la misma, así como los programas de trabajo permanentes en caso de existir.

A la relación anterior se deberán acompañar los expedientes técnicos de las obras en los cuales obren desde la aprobación de la obra y su presupuesto hasta la documentación que compruebe el estado de avance de la obra a la fecha del acto de entrega recepción;



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”

“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”

b) Relación de anticipos de obras pendientes de amortizar que contenga: número de contrato, nombre del contratista, costo total, importe de anticipos otorgados, amortizados y el saldo, así como la fecha de anticipo y de último pago y el señalamiento de si son obras por administración directa o por adjudicación; y

c) Relación de inventario de desarrollo social por tipo de inversión que contenga: programa, proyecto y nombre de los mismos así como su ubicación, especificando su ubicación, metas, unidades de medida correspondiente, inversión autorizada, ejercida y por ejercer, así como la condición en que se encuentra.

VII. Derechos y obligaciones: información relativa a:

a) Relación de contratos y convenios, con la especificación detallada de los contratos, de consultorías, arrendamientos, compraventa, poderes otorgados, servicios, asesoría o de cualquier otra índole. Así como también los actos o hechos jurídicos no señalados con anterioridad y de los cuales se deriven o puedan derivarse derechos u obligaciones.

Lo anterior deberá de contener: tipo de asignación, numero de contrato o convenio, el nombre de la persona física o moral con quien se haya celebrado, el objeto, la fecha de celebración y su duración;



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

b) Estado actual que guarda el trámite de amparos, juicios, acuerdos, contratos, convenios y demás información relativa, especificando la etapa procesal en la que se encuentran, señalando si existe termino por vencerse para la realización de alguna diligencia;

c) Relación de convenios y acuerdos de coordinación, y anexo que especifique: nombre del documento, órganos de gobierno participantes, el total de los recursos comprometidos en el acuerdo y la inversión contenida, ya se federal, estatal u otros; y

d) Relación de contratos de fideicomisos que contengan: la información clara de numero de fideicomiso, nombre del programa, fideicomitente, fiduciario, fideicomisario, fecha de contrato, objeto, patrimonio inicial y situación actual.

VIII. Archivos: Considerando los que contienen información documental y los electrónicos o en medios magnéticos, relativa a:

a) Relación de archivos por unidad administrativa responsable, que especifique la relación de archivos, número de expedientes que contiene, así como la ubicación y el número correspondiente de inventario del archivo, si este se capturo en computadora deberá especificarse el formato, el tamaño y el nombre del paquete en donde se halla instalado.



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

IX. Aspectos parlamentarios:

a) Archivo que contenga los asuntos tratados por el pleno, por periodo ordinario de sesiones y por año de la correspondiente Legislatura;

b) Archivo que contenga los asuntos tratados por el pleno, por periodo extraordinario de sesiones y por año de la correspondiente Legislatura;

c) Archivo que contenga los asuntos tratados por la Comisión Permanente del Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur, por año y por Legislatura;

d) Relación de iniciativas recibidas y pendientes de dictaminar, turnadas a Comisiones Permanentes; y

e) Relación de iniciativas recibidas y no turnadas al pleno.

Las Comisiones Permanentes, así como las Especiales que existan, deberán realizar su entrega recepción, siguiendo en su caso el mismo orden señalado en los incisos anteriores.

X. Otros:



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

- a) Relación de asuntos en trámite, pendientes de resolver, con la descripción clara de: número de expediente, asunto, fecha de inicio, situación actual del trámite y fecha probable de terminación;
- b) Relación de sellos oficiales y nombre de la persona que los resguarda;
- c) Relación de procesos, que especifique tipo de juicio, autoridad que tiene el juicio, y el estado procesal en que se encuentra el mismo; y
- d) Toda aquella información relevante que no se encuentre considerada en los rubros antes señalados.

La información a que se refiere este artículo deberá detallarse de tal manera que contenga todos los datos necesarios y suficientes para determinar, ubicar e identificar con facilidad el concepto de que se trata, así como para determinar la situación y estado en que se encuentre.

Artículo 21. En los Municipios, además de la documentación señalada en el artículo 20 de esta Ley, de acuerdo a la naturaleza de la actividad desarrollada, deberán entregar la siguiente:

- I. Libros de Actas de Cabildo;
- II. Acuerdos de Cabildo pendientes de cumplir;

III. Relación de convenios celebrados con otros Municipios, con el Estado o la Federación;

IV. Relación del Patrimonio Municipal;

V. Relación de capitales y créditos a favor del Municipio;

VI. Relación de donaciones, legados y herencias que recibieron;

VII. Participaciones que perciben de acuerdo con las Leyes Federales y Estatales;

VIII. Relación de los arrendamientos y productos de todos los bienes Municipales;

IX. Documentación normativa que regula la actividad Municipal;

X. Arqueo de caja;

XI. Archivo catastral;

XII. Expediente de trámites legales;



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

XIII. Expedientes de trámites jurisdiccionales;

XIV. Recurso material relacionado al armamento oficial, por unidad administrativa responsable, señalando tipo de arma, marca, calibre, matricula; especificando número de inventario, nombre y cargo del servidor público a quien se le tiene asignado el armamento, referencia del resguardo y fecha de asignación. Además la descripción tanto del estado físico como de uso en que se encuentra el armamento;

XV. Pronósticos de ingresos;

XVI. Relación de ingresos pendientes de depósito que contenga: folio, concepto, fecha y monto del mismo; y

XVII. Obras públicas en relación a la documentación correspondiente a los procesos relativos a licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas, considerando:

Relación de expedientes técnicos de las obras terminadas y en proceso, que contenga: modalidad de inversión con su correspondiente soporte presupuestal y autorización, contrato señalando tipo de procedimiento respectivo, programa de obra y ejecución, nombre de la obra, ubicación especificando municipio y localidad, metas, costo total, nombre del responsable de su ejecución por parte del Órgano de Gobierno, así como el



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

del representante legal de la empresa contratada, informe del avance físico-financiero de las obras en proceso, anticipos y estimaciones correspondientes. En el caso de obras terminadas, finiquitos, actas de entrega-recepción y cuando así corresponda los finiquitos pendientes.

Artículo 22. En el Poder Ejecutivo además de la documentación señalada en el artículo 20 de esta ley, de acuerdo a la naturaleza de la actividad desarrollada, deberán entregar la siguiente:

- I. Relación de convenios de los Municipios o la Federación;
- II. Relación de capitales y créditos a favor del estado;
- III. Relación de capitales y créditos Suscritos por el estado;
- IV. Relación de donaciones, legados y herencias que recibieron;
- V. Participaciones que perciban de acuerdo con las Leyes Federales;
- VI. Relaciones de rentas y productos de todos los bienes Estatales;
- VII. Documentación normativa que regula la actividad Estatal;



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

VIII. Arqueo de caja;

IX. Archivo catastral;

X. Expediente de trámites legales;

XI. Expediente de trámites jurisdiccionales;

XII. Recurso material relacionado al armamento oficial por unidad administrativa responsable, señalando tipo de arma, marca, calibre, matricula; especificando número de inventario, nombre y cargo del servidor público a quien se le tiene asignado al armamento, referencia del resguardo y fecha de asignación. Además la descripción tanto del estado físico como de uso en que se encuentra el armamento;

XIII. Pronóstico de ingresos;

XIV. Relación de ingresos pendientes de depósito que contenga: folio, concepto, fecha y monto del mismo; y

XV. obras públicas en relación a la documentación correspondiente a los procesos relativos a licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas, considerando:



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

Relación de expedientes técnicos de las obras terminadas y en proceso, que contenga: modalidad de inversión con su correspondiente soporte presupuestal y autorización contrato señalado tipo de procedimiento respectivo, programa de obra y ejecución, nombre de la obra, ubicación especificando municipio y localidad, metas, costo total, nombre del responsable de su ejecución por parte del Órgano de Gobierno, así como del representante legal de la empresa contratada, informe del avance físico-financiero de las obras en proceso, anticipos y estimaciones correspondientes. En el caso de obras terminadas, finiquitos, actas de entrega- recepción y cuando así corresponda los finiquitos pendientes.

Artículo 23. Los servidores públicos obligados a la entrega, son los directamente responsables de rendir por escrito y autorizar con su firma el contenido de la información señalada en los artículos 20, 21 y 22 de la presente Ley.

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

Artículo 24. Para llevar a cabo la entrega-recepción de las entidades a que se refiere el artículo 1º. 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 a los artículos 20, 21 y 22 de la presente ley, según corresponda, haciendo constar



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

la entrega de dicha información en el acta de entrega-recepción y sus anexos correspondientes.

Artículo 25. 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 1º. De la 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 26. Antes del acto de entrega-recepción, el órgano de control interno 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 27. 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-



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

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 28. 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 unidad administrativa 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 de control interno;
- VI. Descripción detallada de los bienes, recursos y documentos que se entregan y, en su caso, la referencia clara de anexos si los contiene;



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”

“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”

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.

Artículo 29. La verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción y sus anexos a que se refiere la presente ley deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.

Artículo 30. En caso de que durante la validación y verificación el servidor público entrante se percate de irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término no mayor de quince días hábiles posteriores al cumplimiento del plazo establecido en el artículo anterior deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control interno correspondiente, a



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

fin de que sea requerido el servidor público saliente y proceda a su aclaración.

En su caso, el órgano de control interno 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 la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Artículo 31. 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 de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

CAPITULO III

De las responsabilidades y sanciones



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”

“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”

Artículo 32. 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 de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, 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 33. La vigilancia del exacto cumplimiento de las presentes disposiciones, en el ámbito de su competencia, queda a cargo de la Contraloría del Estado, así como de los órganos de control interno que correspondan y las demás aplicables para el caso de los Ayuntamientos del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas las disposiciones relativas al presente Decreto, contempladas en las Leyes Orgánicas, Reglamentarias y Normativas Estatales y Municipales.



XIII LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO

DIP. AXCEL G. SOTELO ESPINOSA DE LOS MONTEROS

*“2013, Año de la Salud en el Estado de Baja California Sur”
“2013, Año del Centenario de inicio de la Revolución Mexicana en Baja California sur”*

TERCERO. Las entidades a las que se refiere el artículo 1.º expedirán dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor de esta Ley, 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.

La Paz, Baja California Sur, a los 27 días del mes de Junio del 2013.

A T E N T A M E N T E

**Dip. Axxel G. Sotelo Espinosa de los Monteros.
Integrante de la Fracción Parlamentaria del PRI
De la XIII Legislatura del H. Congreso del Estado de B.C.S.**