

CURSO TALLER ENTREGA RECEPCIÓN

2016-2018



OBJETIVO

El presente trabajo tiene como finalidad dar a conocer a los participantes, el proceso de entrega recepción y las obligaciones que tienen los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos y las Entidades del Estado y Municipios, al separarse de sus empleos, cargos o comisiones.

MARCO JURÍDICO

- LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y SUS MUNICIPIOS.
- LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MORELOS.

MARCO JURÍDICO

Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Ley es de interés público y tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para llevar a cabo el proceso de entrega-recepción mediante la cual los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos y las Entidades del Estado de Morelos tienen que apegarse al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, cualquiera que sea la causa que la motive, cuando administren fondos, bienes y valores públicos, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les hayan sido asignados y en general, toda aquella documentación e información que debidamente ordenada, clasificada, legalizada y protocolizada, haya sido generada.

Artículo 3.- Las disposiciones de este ordenamiento serán aplicables a los servidores públicos desde los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo Judicial, de los ayuntamientos, de las entidades paraestatales y paramunicipales, hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefe de departamento o sus equivalentes, y a los demás servidores públicos que por la naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega-recepción.

Corresponderá a los titulares de las dependencias, ayuntamientos y entidades, determinar en sus respectivas áreas de competencia, los servidores públicos que por la naturaleza e importancia de las funciones públicas a su cargo, quedarán sujetos a las disposiciones de esta Ley, situación que se deberá motivar y hacer del conocimiento oportuno al órgano interno de control correspondiente.

Artículo 8.- Los servidores públicos salientes estarán obligados a proporcionar a los servidores públicos entrantes y a los órganos de control internos, la información que requieran y hacer las aclaraciones que les soliciten durante los siguientes cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del acto de entrega; la información la podrán entregar a través de cualquier medio electrónico que facilite su manejo.

Artículo 11.- En el acto de Entrega-recepción intervendrán:

III.- En los Municipios:

a).- El servidor público saliente;

b).- El servidor público entrante o la persona que este designe;

c).- El Contralor Municipal; y

d).- Un representante de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización que la Ley establezca;

Artículo 24.- Durante los siguientes cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega el funcionario que reciba podrá requerir al funcionario que entregó, la información o aclaraciones adicionales que considere necesarias, tal solicitud deberá hacerse por escrito y notificada en el domicilio que haya designado en el acta de Entrega-recepción el servidor público saliente, el requerido deberá comparecer personalmente o por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación a manifestar lo que corresponda, en caso de no comparecer o no informar por escrito dentro del término concedido, el servidor público entrante deberá notificar tal omisión al órgano de control interno para que proceda de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

En caso de los servidores públicos entrantes de los municipios y entidades paramunicipales las irregularidades deberán hacerlas además del conocimiento de la Entidad Auditoría y Fiscalización que la Ley establezca.

Artículo 26.- Para los efectos del artículo anterior, el gobierno estatal o municipal en el último año de su gestión deberá prever presupuestalmente los recursos suficientes para sufragar los gastos que se originen por las actividades de las comisiones de enlace.

Artículo 29.- Para efectos del artículo 25 de la presente Ley, y con salvedad a lo establecido en el último párrafo del artículo anterior, una vez reconocido legal y definitivamente por la autoridad electoral competente, la autoridad entrante estatal o municipal, ésta podrá constituir una comisión de enlace, para que en coordinación con la autoridad estatal o municipal saliente, quien a su vez designará la comisión correspondiente, preparen la transferencia de información sobre el estado que guardan los asuntos y recursos financieros, humanos, materiales, obras y programas, jurídicos y generales, sin que esto implique la entrega de documentación alguna.

Debiendo notificarse ambas por escrito los nombres de las personas que integrarán las comisiones correspondientes, así como las áreas en donde estarán asignados los mismos, en caso de que se realice algún cambio en tales designaciones, este se deberá notificar con toda oportunidad.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a su formación, conjuntamente las comisiones de enlace establecerán el procedimiento adecuado y los recursos necesarios para realizar el proceso de preparación para la transferencia de información en forma ordenada.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS



CAPÍTULO III

DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO

Artículo 24 Fracción III

Último Párrafo

“Todo servidor Público, será responsable de los expedientes a su resguardo, por lo que en caso de negligencia o mal manejos de estos, se estará a lo dispuesto por la ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En el último año de ejercicio Constitucional, el Ayuntamiento saliente, deberá prever en el Presupuesto de Egresos una partida especial para el proceso de entrega recepción.

CAPITULO IV DE LA ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 28.- Es obligación del Ayuntamiento saliente hacer la entrega formal de los informes e inventarios sobre el patrimonio, mobiliario e inmobiliario, los recursos humanos y financieros, los archivos de carácter administrativo, fiscal y legal, obras públicas, derechos y obligaciones que el gobierno municipal ostente así como los informes sobre los avances de programas, convenios y contratos de gobierno pendiente o de carácter permanente, en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la toma de posesión de Ayuntamiento entrante; la cual se realizara siguiendo los lineamientos, instructivos y formularios que compongan el acta administrativa, tal como lo dispone la legislación aplicable.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MORELOS.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES SUSTANTIVAS

Artículo 1.-La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de Morelos, y tiene por objeto normar las disposiciones contenidas el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en concordancia con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable, para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con las faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

CAPITULO II

De los Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores públicos

- ▶ **Artículo 6.** Los Servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:
 - ▶ I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

TITULO TERCERO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

▶ Capítulo I

▶ De las faltas administrativas no graves de los Servidores públicos

- ▶ **Artículo 51.** Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen la prestación del servicio público, debiendo observar aquellos y las obligaciones siguientes:
 - ▶ **V.** Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos,

**POR SU ATENCIÓN
GRACIAS**

The image features a white background with a decorative graphic on the right side. This graphic consists of several overlapping, semi-transparent green shapes in various shades, ranging from light lime green to dark forest green. These shapes are primarily triangular and polygonal, creating a dynamic, layered effect. The text 'POR SU ATENCIÓN' and 'GRACIAS' is centered on the left side of the slide in a bold, dark grey, sans-serif font.

El pensamiento está libre de impuestos.

Martin Lutero (1483-1546) Reformador alemán.