

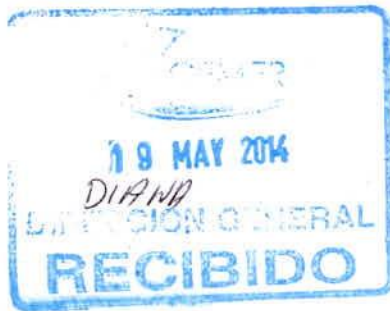
"2014 Año de Octavio Paz"  
Cuernavaca, Morelos , a 16 de Mayo 2014.

**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS**  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
P R E S E N T E.

En relación al "PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL MARCO JURÍDICO ESTATAL", cuyo inicio fue notificado a ésta Secretaría por el Secretario de Gobierno el C. Jorge Vicente Messeguer Guillén, mediante oficio sin número de fecha 3 de marzo del actual; en cuyo contenido se establece el envío de las propuestas a esa Comisión para su análisis y emisión del dictamen sobre Manifiesto de Impacto Regulatorio o bien se decida exentar de ese trámite, si fuere procedente conforme a lo dispuesto por los artículos 4, fracción I, 49, 51, 56 y 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos; adjunto me permito remitirle en documento y en archivo digital, lo concerniente a las leyes siguientes:

- *Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos*
- *Ley de Entrega – Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios*
- *Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.*
- *Ley de Justicia Administrativa en el Estado de Morelos*
- *Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado Libre y Soberano de Morelos.*

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

LIC. JUAN TORRES SANABRIA  
SUBSECRETARIO JURIDICO  
Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



Cc.p.- C. Jorge Vicente Messeguer Guillén.- Secretario de Gobierno.- para su superior conocimiento.  
C.P. José Enrique Félix. Iñesta y Monmany. Secretario de la Contraloría.- Para su conocimiento.  
Lic. Ignacio Burgoa Llano.- Consejero Jurídico.- mismo fin  
C.P. Guillermo Beltrán Castillo. Subsecretario de Auditoría y Evaluación de la Gestión Pública.- Mismo fin.  
Archivo/Minutario.

JTS.

**PROPUESTA DE REFORMA A LA LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y SUS MUNICIPIOS**

TEXTO ACTUAL		PROPUESTA DE REFORMA		JUSTIFICACIÓN
ART.	TEXTO	ART.	REFORMA	
2	<p><b>Artículo 2.-</b> Para los efectos de esta Ley se entiende por:</p> <p>...</p> <p>V. Entrega-Recepción.- Es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal mediante el cual un servidor público que concluye su función por cualquier causa, hace entrega del despacho de los asuntos a su cargo, al servidor público que lo sustituye en sus funciones o a quien se designe para tal efecto <b>o en su caso al órgano de control interno que le corresponda</b>, el cual deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el estado que guarda la dependencia, entidad, municipio u oficina cuya entrega se realiza, a la cual se acompañarán los anexos correspondientes;</p>	2	<p><b>Artículo 2.-</b> Para los efectos de esta Ley se entiende por:</p> <p>...</p> <p>V. Entrega-Recepción.- Es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal mediante el cual un servidor público que concluye su función por cualquier causa, hace entrega del despacho de los asuntos a su cargo, al servidor público que lo sustituye en sus funciones o a quien se designe para tal efecto o en su caso al órgano de control interno que le corresponda, el cual deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el estado que guarda la dependencia, entidad, municipio u oficina cuya entrega se realiza, a la cual se acompañarán los anexos correspondientes;</p>	<p>En términos de lo dispuesto por los artículos 2 fracción V, 10 fracción IV y 27de la ley en vigor se encuentra establecido que, para el caso de que no exista una persona designada para recibir los asuntos competencia del servidor público saliente, la entrega se podrá hacer al órgano de control interno, se considera que no resulta viable tal recepción, en virtud de que: en primera instancia se estaría frente a la suplencia de la obligación que tiene el superior jerárquico para designar al responsable de recibir; por otro lado podría dar origen a que tal designación se prorrogue y el órgano control interno, en este supuesto pierda su carácter de verificadores de la legalidad que debe revestir el procedimiento de entrega recepción, para pasar ser parte en el mismo.</p> <p>Aunado a lo anterior, se vislumbra el riesgo de que hasta en tanto el órgano interno de control este en posesión de los bienes objeto de entrega-recepción, la operatividad del área correspondiente se vea suspendida ya que como órgano de control interno, no se tendrán las facultades y/o</p>

			<p>atribuciones para realizar trámites y/o diligencias propias del área.</p> <p>Lo anterior, aunado a que posteriormente el mismo órgano interno de control tendría que llevar a cabo, de manera formal la entrega al servidor público que, como titular del área deba recibir la misma en razón del su nombramiento, bajo el riesgo de que en su momento sea requerido para realizar aclaraciones en términos de la misma ley respecto de los asuntos que recibió y que en última instancia son motivo de entrega, corriéndose en consecuencia, el riesgo de verse como juez y parte.</p> <p>En mérito de lo anterior, se considera necesario que sea eliminada la posibilidad de que el órgano interno de control tenga la facultad de recibir el despacho de los asuntos que entrega el servidor público saliente</p>	
6	<p><b>Artículo 6.-</b> El procedimiento de entrega-recepción de los recursos públicos que tuvieren a su cargo los sujetos a esta Ley, deberá realizarse:</p> <p>...</p> <p>II. Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento, la entrega-recepción se hará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión el servidor</p>	6	<p><b>Artículo 6.-</b> El procedimiento de entrega-recepción de los recursos públicos que tuvieren a su cargo los sujetos a esta Ley, deberá realizarse:</p> <p>...</p> <p>II. Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento, la entrega-recepción se hará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión</p>	<p>Igualmente, no es funcional que el Órgano Interno de Control, reciba los asuntos y recursos públicos que tuvo a su cargo el servidor público saliente.</p>

	público entrante. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega-recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo <b>o en su caso la entrega se hará al propio órgano interno de control.</b>		el servidor público entrante. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega-recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo.	
7	<b>Artículo 7.-</b> Todo servidor público que se encuentre sujeto a la presente ley deberá llevar a cabo el proceso de entrega recepción correspondiente, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la renuncia, se notifique la baja o se lleve a cabo el cambio de cargo o cualquier otra causal que separe al servidor público de sus funciones; <b>para cuyo efecto, el superior jerárquico entrante o la persona que deba recibir el cargo, y</b> en caso de incumplimiento a este precepto, se deslindarán las responsabilidades, imponiéndosele, en su caso, las sanciones correspondientes en los términos de la ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos y de más ordenamientos aplicables. En caso de urgencia para la ley entrega-recepción, a criterio del superior jerárquico, se habilitaran días y horas inhábiles para la entrega correspondiente.	7	<b>Artículo 7.-</b> Todo servidor público que se encuentre sujeto a la presente ley deberá llevar a cabo el proceso de entrega recepción correspondiente, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la renuncia, se notifique la baja o se lleve a cabo el cambio de cargo o cualquier otra causal que separe al servidor público de sus funciones; en caso de incumplimiento a este precepto, se deslindarán las responsabilidades, imponiéndosele, en su caso, las sanciones correspondientes en los términos de la ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos y demás ordenamientos aplicables. En caso de urgencia para la ley entrega-recepción, a criterio del superior jerárquico, se habilitaran días y horas inhábiles para la entrega correspondiente.	Es necesario que exista congruencia, en las ideas que contiene éste precepto, motivo por el cual con la modificación propuesta, se obtiene esa armonía.
8	<b>Artículo 8.-</b> Los servidores públicos salientes estarán obligados a	8	<b>Artículo 8.-</b> Los servidores públicos salientes estarán obligados a	Lo expuesto en el comentario del artículo 2 aplica en este numeral.

	proporcionar a los servidores públicos entrantes <b>y a los órganos de control internos</b> , la información que requieran y hacer las aclaraciones que les soliciten durante los siguientes treinta días hábiles, contados a partir del acto de entrega; la información la podrán entregar a través de cualquier medio electrónico que facilite su manejo.		proporcionar a los servidores públicos entrantes, la información que requieran y hacer las aclaraciones que les soliciten durante los siguientes treinta días hábiles, contados a partir del acto de entrega; la información la podrán entregar a través de cualquier medio electrónico que facilite su manejo.	
9	<b>Artículo 9.-</b> En el caso de que el servidor público entrante encuentre irregularidades en los documentos y recursos recibidos, y dicha información esté inmersa en la información recibida, <b>dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción del despacho, deberá hacerlas del conocimiento del órgano interno de control correspondiente, para que en un plazo de quince días hábiles sean aclaradas por el servidor público saliente o, en su caso,</b> para que se proceda de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos y demás ordenamientos aplicables. Para el caso de que el servidor público entrante o la autoridad correspondiente no procedieran de conformidad con el párrafo anterior, incurrirán en responsabilidad en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	9	<b>Artículo 9.-</b> En el caso de que el servidor público entrante encuentre irregularidades en los documentos y recursos recibidos, y dicha información esté inmersa en la información recibida, <b>deberá bajo su más estricta responsabilidad formular la denuncia correspondiente ante la autoridad sancionadora competente</b> para que se proceda de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos y demás ordenamientos aplicables. Para el caso de que el servidor público entrante o la autoridad correspondiente no procedieran de conformidad con el párrafo anterior, incurrirán en responsabilidad en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	Toda vez que si se detectaron irregularidades en los documentos y recursos recibidos, ya se presume una probable responsabilidad por parte del servidor público saliente y como consecuencia resultaría ocioso el llevar a cabo el procedimiento para solicitar aclaraciones al servidor público saliente, dado que ya se estaría frente a las hipótesis previstas en los artículos 3, 26, y 27 fracc. XIV de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos en materia administrativa y los que resultaran aplicables por cuanto a otro tipo de responsabilidad.
10	<b>Artículo 10.-</b> Los órganos internos de	10	<b>Artículo 10.-</b> Los órganos internos de	Lo expuesto en el comentario del artículo 2

	control en el acto de entrega-recepción, tendrán las obligaciones siguientes: ... IV. Recibir el despacho de los servidores públicos salientes en el caso de que no haya sido nombrado el sustituto.		control en el acto de entrega-recepción, tendrán las obligaciones siguientes: ... IV. <b>DEROGADA</b>	aplica en este numeral.
18	<b>Artículo 18.-</b> Para que el acta circunstanciada de entrega-recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que dé lugar, deberá reunir, señalar y en su caso especificar como mínimo los siguientes requisitos: ...	18	<b>Artículo 18.-</b> Para que el acta circunstanciada de entrega-recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que dé lugar, deberá reunir, señalar y en su caso especificar como mínimo los siguientes requisitos: ... XV. El servidor Público saliente, deberá señalar un domicilio para los efectos del artículo 24 de ésta Ley. XVI. Anexar copia del nombramiento y/o del documento de designación del servidor público entrante. XVII. Anexar copia de la baja y/o renuncia del servidor Público saliente.	Con el objeto de perfeccionar el acta circunstanciada a que se hace referencia en dicho artículo, por otro lado la necesidad de que el servidor público saliente proporcione un domicilio para efectos de notificación cuando se requiera y para efectos de responsabilidad en materia administrativa derivados de proceso de entrega recepción.  Teniendo la certeza de que el domicilio en el que en efecto será localizado y requerido para los efectos conducentes y dar mayor fluidez a las acciones legales que resulten procedentes.
27	<b>Artículo 27.-</b> El Gobernador del Estado y los presidentes municipales en el ámbito de su competencia, deberán realizar la entrega-recepción de su despacho al funcionario público entrante, entendido como los recursos humanos, materiales y financieros que maneja en forma directa, independientemente de la entrega global de su administración. Asimismo deberán realizar la entrega-recepción de su despacho al funcionario público entrante <b>o al órgano interno de control</b>	27	<b>Artículo 27.-</b> El Gobernador del Estado y los presidentes municipales en el ámbito de su competencia, deberán realizar la entrega-recepción de su despacho al funcionario público entrante, entendido como los recursos humanos, materiales y financieros que maneja en forma directa, independientemente de la entrega global de su administración. Asimismo deberán realizar la entrega-recepción de su despacho al funcionario público entrante, o en su caso al	Ya se comento en el artículo 2 de la citada ley.



	<p><b>administrativo correspondiente</b>, o en su caso al superior jerárquico, los magistrados del Poder Judicial; en el caso de los diputados del Congreso del Estado, por licencia, o por el término de su encargo, la entrega la harán a las áreas correspondientes de las Secretarías: General, de Servicios Legislativos y Parlamentarios y la de Administración y Finanzas, del propio Congreso.</p> <p>Para el caso de la entrega-recepción global de administración por cambio de legislatura en el Congreso del Estado, se estará al procedimiento establecido en la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, referente a la Instalación del Congreso por la Comisión Instaladora de la nueva legislatura que deba sucederla, lo anterior con independencia de la aplicación de la presente ley en lo que corresponda.</p>		<p>superior jerárquico, los magistrados del Poder Judicial; en el caso de los diputados del Congreso del Estado, por licencia, o por el término de su encargo, la entrega la harán a las áreas correspondientes de las Secretarías: General, de Servicios Legislativos y Parlamentarios y la de Administración y Finanzas, del propio Congreso.</p> <p>Para el caso de la entrega-recepción global de administración por cambio de legislatura en el Congreso del Estado, se estará al procedimiento establecido en la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, referente a la Instalación del Congreso por la Comisión Instaladora de la nueva legislatura que deba sucederla, lo anterior con independencia de la aplicación de la presente ley en lo que corresponda.</p>	
35	<p><b>Artículo 35.-</b> Las notificaciones de los actos que establece la presente Ley, se harán personales, mediante mensajería, correo certificado o telegrama. <b>Cuando la notificación la efectuó el servidor público entrante para efecto de realizar un requerimiento o solicitar aclaraciones de conformidad con el artículo 24 de la presente Ley, esta deberá realizarse personalmente.</b></p>	35	<p><b>Artículo 35.-</b> Las notificaciones de los actos que establece la presente Ley, se harán personales, mediante mensajería, correo certificado o telegrama, incluyéndose en estas formas la relativa al artículo 24 de la presente Ley.</p>	<p>Con la finalidad de tener mayor posibilidades para llevar a cabo las notificaciones que resulten necesarias y se de certeza jurídica a los actos ejercidos por la autoridad, el servidor público entrante y/o el servidor público saliente.</p>
36	<p><b>Artículo 36.-</b> Las notificaciones personales se harán en el domicilio del servidor público entrante y/o saliente, en</p>	36	<p><b>Artículo 36.-</b> Las notificaciones personales se harán en el domicilio del servidor público entrante y/o saliente,</p>	<p>Esta reforma se propone, para dar fluidez a un acto de notificación al servidor público saliente, respecto al cumplimiento de sus</p>

	<p>su lugar de trabajo actual o en el último domicilio que éste hubiere señalado en el acta de Entrega-Recepción.</p> <p>...</p> <p>Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. De estas diligencias, quien realice la notificación sentará por escrito, debidamente circunstanciado el acto.</p>		<p>en su lugar de trabajo actual o en el último domicilio que éste hubiere señalado en el acta de Entrega-Recepción.</p> <p>...</p> <p>Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla <b>se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. En caso de que se encontrara cerrado el domicilio, igualmente se procederá a fijar el instructivo en lugar visible. De estas diligencias, quien realice la notificación asentará por escrito la razón del acto.</b></p>	<p>obligaciones.</p>
39	<p><b>Artículo 39.-</b> El servidor público saliente que no entregue los asuntos y recursos a su cargo en los términos de esta ley, será requerido de forma inmediata por el órgano interno de control que corresponda para que en un lapso no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de separación del empleo, cargo o comisión, cumpla con esta obligación.</p> <p>En este caso, el servidor público entrante al tomar posesión, o el encargado del despacho, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado</p>	39	<p><b>Artículo 39.-</b> El servidor público saliente que no entregue los asuntos y recursos a su cargo en <b>el plazo establecido en la presente ley, incurrirá en responsabilidad administrativa, y,</b> el órgano interno de control que corresponda <b>hará la denuncia correspondiente ante la Autoridad Sancionadora una vez transcurrido dicho plazo.</b></p> <p><b>Lo anterior independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal, civil, que en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.</b></p>	<p>Por razón de considerarse un trámite innecesario, toda vez que la responsabilidad del servidor público queda manifiesta en el término estipulado.</p>



<p>en que se encuentren los asuntos, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y del órgano interno de control para efectos del requerimiento a que se refiere este artículo, y en su caso, para que se promuevan las acciones que correspondan, en aplicación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos.</p> <p>En caso de los servidores públicos entrantes de los municipios y entidades paramunicipales tal circunstancia deberá además notificarse al órgano de la Auditoría Superior de Fiscalización que la Ley establezca, para los efectos del párrafo que antecede.</p> <p>Si no obstante el requerimiento realizado, el servidor público saliente dejare de cumplir esta disposición, incurrirá en responsabilidad administrativa por lo que se le sancionará en términos de lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal, civil, que en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.</p>	<p>En este caso, el servidor público entrante al tomar posesión, o el encargado del despacho <b>al iniciar sus funciones;</b> levantarán acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y del órgano interno de control.</p> <p>En caso de los servidores públicos entrantes de los municipios y entidades paramunicipales tal circunstancia deberá además notificarse al órgano de la Auditoría Superior de Fiscalización que la Ley establezca, para los efectos del párrafo que antecede.</p>	
--	---	--