



2635



Congreso del Estado de Baja California
SECCION: Diputados
NO. OFICIO: ESS/527/2023.
ASUNTO: Se presenta iniciativa

Mexicali, Baja California a 02 de octubre de 2023
"2023, año de la concienciación sobre las personas con trastorno del espectro autista"

Manuel Guerrero Luna.
Diputado Presidente de la Mesa Directiva de la
Honorable XXIV Legislatura del Congreso del
Estado de Baja California
PRESENTE.-

Por medio del presente y con fundamento en lo dispuestos en los artículos 110, primer párrafo, fracción I, 112, 115, primer párrafo, fracción I y demás aplicables de la Ley Orgánica de Poder Legislativo del Estado de Baja California, solicito de la manera más atenta se inscriba en la orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Congreso del Estado, la siguiente propuesta **iniciativa por la que se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23, todos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California con objeto de hacer públicos y transparentes los procesos entrega y recepción, especificar la emisión de actas, ajustar las denominaciones acorde a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, estableciendo un lenguaje incluyente, con perspectiva de género y enfoque interseccional.**

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo, quedando en la espera de cualquier duda o aclaración que se pueda suscitar.

ATENTAMENTE


Diputada Evelyn Sánchez Sánchez
Presidenta de la Comisión de Asuntos Indígenas y
Bienestar Social

Anexos: original de la iniciativa presentada.

C.c.p.- Archivo.
C.c.p.- Minutario.



**Diputado Manuel Guerrero Luna
Presidente de la Mesa Directiva de la
Honorable XXIV Legislatura del Congreso
Del Estado de Baja California.**

Compañeros y Compañeras Legisladores:

La suscrita Diputada **Evelyn Sánchez Sánchez**, a nombre propio y en representación del Grupo Parlamentario de Morena de esta XXIV Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Baja California, de conformidad con lo establecido en los artículos 27, primer párrafo, fracción I y 28, primer párrafo, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como en los numerales 110, primer párrafo, fracción I, 112, 115, primer párrafo, fracción I, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California, someto a consideración de esta Honorable Asamblea la **iniciativa por la que se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23, todos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California con objeto de hacer públicos y transparentes los procesos entrega y recepción, especificar la emisión de actas, ajustar las denominaciones acorde a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, estableciendo un lenguaje incluyente, con perspectiva de género y enfoque interseccional**, al tenor de lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Administración Pública esencialmente comprende múltiples actividades que realizan los poderes del Estado de Baja California para satisfacer los intereses generales de su población, que consisten en planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros al servicio y patrimonio del estado, para lograr los objetivos y metas fijadas en el Plan Estatal de Desarrollo en ejecución, y objetivamente comprende la totalidad de la estructura orgánica que lo integran precisamente para la realización de dichas actividades.

Para su realización se requieren de personas servidoras públicas, quienes son las que desempeñan un empleo, cargo o comisión subordinada al estado en cualquiera de sus tres poderes, independientemente de la reacción laboral que lo ligue con el área a la cual presta sus servicios.¹

¹<https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/obligaciones-de-los-servidores-publicos?state=published#:~:text=El%20Servidor%20P%C3%BAblico%20es%20la,%2C%20honradez%2C%20imparcialidad%20y%20eficiencia>

De ahí que mediante el correcto ejercicio de los cargos públicos desempeñados en cada uno de los poderes del estado, las y los trabajadores realizan las actividades en pro de la ciudadanía, disponiendo recursos públicos para satisfacer el interés general, lo que conlleva la responsabilidad de las personas servidoras públicas de informar de los actos realizados y del uso y disposición de dichos recursos en ejercicio de sus funciones durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en todo momento y, en especial, al momento en que se concluye.

Por lo anterior, es que el Proceso de Entrega-Recepción constituye en la Administración Pública moderna, un elemento formal de respuesta al compromiso que los poderes del estado, ayuntamiento, órganos descentralizados y fideicomisos tienen establecidos con las y los baja californianos, al dejar evidencia de los recursos financieros, humanos y materiales existentes al concluir su gestión constitucional, así como la información referente a los mismos recursos aplicados en los programas y proyectos institucionales ejecutados durante su periodo de gestión.²

Bajo tales consideraciones, resulta imperativo añadir que con el fin de garantizar la continuidad del funcionamiento de los poderes del estado, ayuntamiento, órganos descentralizados y fideicomisos y como práctica de transparencia y rendición de cuentas, se realiza la entrega-recepción, ya que en esta se integra en un documento legal el conjunto de pruebas, informes e indicadores sobre el estado financiero, patrimonial, económico y administrativo, buscando dar cuenta clara sobre la situación vigente y su administración y de esta manera facilitar la asunción de asuntos, compromisos y el ejercicio mismo de facultades, recursos y la atención de los compromisos que quedan en puerta o por resolver en una gestión gubernamental.

El acto de Entrega-Recepción constituye el momento en el cual una persona servidora pública transfiere oficialmente a otra las funciones del empleo, cargo o comisión, que ocupaba o desempeñaba, con todos los recursos humanos, materiales, financieros, documentación e información que produjo, tuvo consigo y a su disposición durante su ejercicio.

Los actos y procesos de entrega-recepción deben ser claros, precisos, objetivos, íntegros, transparentes y apegados a derecho, con el objeto de que el ejercicio

²http://www.tijuana.gob.mx/dependencias/cabildo/entregarecepcion/ManualNormativoEntregaRecepcion_092019.pdf

de la función pública sea continuo, eficiente, eficaz y transparente, y el de combatir la corrupción, al comprender el informe y relación de los recursos públicos dispuestos y documentación producida por la respectiva persona servidora pública durante el ejercicio de las funciones de su empleo, cargo o comisión. Es precisamente por esa transparencia y la rendición de cuentas resultan instrumentos fundamentales de nuestra democracia, ya que es un derecho de la ciudadanía el exigir un correcto funcionamiento de las y los servidores públicos que laboran para los poderes del estado.

A su vez, el uso de sistemas de información ha constituido una de las herramientas de mayor utilidad, otorgando eficiencia y efectividad a los procesos, lo cual beneficia la aplicación de los actos de entrega-recepción, otorgando mayor claridad, transparencia y accesibilidad en la rendición de cuentas de las personas servidoras públicas.

Por todo lo anteriormente expuesto, es que se presenta la actual iniciativa en aras de respetar el principio de máxima publicidad y transparencia que deben imperar en el proceso de rendición de cuentas de los ejercicios públicos, añadiendo al marco normativo vigente la obligación de emitir una versión pública del acta de entrega recepción levantada en cualquiera de los poderes del estado, ayuntamiento, entidades descentralizadas y fideicomisos, debiendo ser publicada dicha acta en el portal de Internet de la Dependencia, Entidad u Órgano político Administrativo de que se trate, a efecto de que pueda ser consultada por cualquier persona, ello -se insiste- con base al principio de máxima publicidad.

El principio de máxima publicidad define que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática, conforme a la Ley General de Transparencia.³

Robustece a lo anterior, en analogía el siguiente criterio de carácter jurisprudencial.

Registro digital: 2027172

³ <http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/principio-de-maxima-publicidad/#:~:text=El%20principio%20de%20m%C3%A1xima%20publicidad,democr%C3%A1tica%2C%20conforme%20a%20la%20Ley>



Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Undécima Época
Materias(s): Constitucional
Tesis: I.20o.A.9 A (11a.)
Fuente: Semanario Judicial de la Federación.
Tipo: Aislada

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL DEBEN DIGITALIZAR SIN COSTO Y PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO LAS SENTENCIAS DONDE SE ABORDE ALGÚN ASPECTO RELEVANTE DEL MEDIO AMBIENTE.

Hechos: El quejoso presentó una solicitud de acceso a la información mediante la Plataforma Nacional de Transparencia para que le fuera proporcionada una sentencia emitida por un Tribunal Colegiado de Circuito donde se analizaron aspectos sobre el medio ambiente y pidió que se le aplicara el artículo 73, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que fuera disponible al público en versión pública. La unidad administrativa del Consejo de la Judicatura Federal le respondió que la sentencia constaba en físico y que debía cubrir los costos de reproducción y envío. En contra de esa determinación el quejoso promovió juicio de amparo y sustanciado el procedimiento el Juez de Distrito determinó que dicha respuesta no era un acto de autoridad para efectos del juicio de amparo.

Criterio jurídico: Este Tribunal Colegiado de Circuito establece que se deben elaborar versiones públicas sin costo de las sentencias donde se trate alguna problemática relevante del derecho al medio ambiente, incluso aquellas que por su fecha de emisión no se encuentren en formato electrónico, para que las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura Federal realicen las gestiones necesarias para digitalizarlas y constituyan un documento público de consulta libre (con supresión de los datos confidenciales o reservados), a fin de respetar el derecho de acceso a la información pública, la protección al ambiente y la democracia ambiental.

Justificación: De la interpretación de los artículos 1o., 6o. y 133 de la Constitución Federal, en concordancia con el "Acuerdo de Escazú", que establece que los Estados miembros deben facilitar mecanismos de sistematización y difusión de las decisiones judiciales y administrativas sobre el medio ambiente, y atendiendo a los principios de transparencia, máxima publicidad, rendición de cuentas de manera proactiva, de no regresión y progresividad, este órgano colegiado considera que la Secretaría Técnica para el Trámite de Solicitudes Jurisdiccionales de Acceso a la Información de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal debe elaborar una versión pública de las sentencias donde se aborde algún aspecto relevante sobre el derecho humano al medio ambiente y realizar



las gestiones necesarias para subirlas al portal del Consejo de la Judicatura Federal para que su consulta sea de dominio público de manera gratuita.

VIGÉSIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 492/2022. 8 de junio de 2023. Mayoría de votos. Disidente: Salvador Alvarado López. Ponente: Fernando Silva García. Secretario: José Sebastián Gómez Sámano. Esta tesis se publicó el viernes 08 de septiembre de 2023 a las 10:17 horas en el Semanario Judicial de la Federación.

Bajo esa óptica, es que aras de respetar el principio de máxima publicidad, transparencia y redición de cuentas, resulta idóneo que las y los ciudadanos conozcan de primera mano con las acciones, programas y trabajos realizados por los funcionarios públicos que se encuentran involucrados en un proceso de entrega y recepción.

El Acta de Entrega-Recepción con sus anexos se presentarán en carpetas o medios magnéticos en su caso, que serán integrados por cuadruplicado, y que corresponderán un tanto para el servidor público entrante, otro para el servidor público saliente, el tercero para el enlace y el cuarto para el representante del Órgano Interno de Control, ello con objeto de respetar el principio de rendición de cuentas.

En efecto, resultaría dable que el acta administrativa resultado del proceso de entrega recepción sea emitida en cuadruplicado, entregando una copia a las personas servidoras publicas entrantes y salientes, copia al órgano interno de control y copia a la persona designada como enlace, ello con objeto de respetar los principios rectores de rendición de cuentas y transparencia, en este tan importante proceso.

En ese sentido, el acta de entrega recepción debe ser firmada por los servidores públicos referidos en el párrafo anterior, con asistencia de dos testigos que ellos mismos designen.

Bajo tales parámetros, es de señalarse que el ejercicio del servicio público no debe interrumpirse o frenarse por falta de datos técnicos o administrativos ni por imprecisiones informativas sobre el destino y situación de los fondos y valores de su hacienda, no obstante, el cambio de las personas servidoras públicas, a la vez que el patrimonio de los entes públicos debe permanecer con su carácter imprescriptible e inembargable sin que sea sujeto de enajenación al margen de la ley, de ahí la importancia vital de este proceso.

Ahora bien, con objeto de buscar un proceso de armonización con los ordenamientos jurídicos del estado, es dable señalar que el 28 de diciembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, el cual tiene estrecha relación con el contenido de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California.

Bajo ese tenor y por cuestión de técnica legislativa, resulta imperativo que las normas jurídicas aplicables en nuestro estado se encuentren debidamente armonizadas en su vocabulario y especialmente en el nombre y denominación de las dependencias gubernamentales.

Por lo tanto, la armonización legislativa, se puede entender cómo hacer compatibles las disposiciones federales o estatales, según corresponda, con las de los tratados de derechos humanos que se pretende incorporar o que ya han sido incorporados al ordenamiento interno con el fin de evitar conflictos y dotar de eficacia a estos últimos.⁴

De ahí, que en el ejercicio de mis atribuciones como Diputada Local, presento la iniciativa de reforma para modificar la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California, con el objetivo actualizar a la estructura contemplada en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y el Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, ya que existe un cambio de denominación de la entonces Dirección de Control y Evaluación Gubernamental por la ahora Dirección de Auditoría Gubernamental, del Estado de Baja California, la cual es la encargada de coordinar las actividades de Entrega y Recepción de los asuntos y recursos públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal.

Sirve en sustento a lo anterior el contenido del artículo 20, fracción XVII, del Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, veamos:

"Artículo 20. La Dirección de Auditoría Gubernamental tiene las atribuciones siguientes:

⁴http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/006_centros_de_estudio/05_centro_de_estudios_para_el_logro_de_la_igualdad_de_genero/01d_seguimiento_a_iniciativas_y_proceso_de_armonizacion_legislativa/01c_proceso_de_armonizacion_legislativa#:~:text=La%20armonizaci%C3%B3n%20legislativa%20o%20normativa,doar%20de%20eficacia%20a%20estos



(...)

XVII. Coordinar las actividades de Entrega y Recepción de los asuntos y recursos públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, en términos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California, y supervisar el cumplimiento de la misma; asimismo, proponer a la persona titular de la Secretaría la emisión de los lineamientos y manuales que se requieran para tales efectos;

(...)"

Bajo ese orden de ideas, me permito traer a colación el contenido del ordinal Tercero Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, precepto legal que puntualiza que, dentro de un plazo no mayor de trescientos sesenta y cinco días a la entrada en vigor de dicha ley, se deberán realizar las reformas de armonización legislativa correspondientes, veamos:

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California

TRANSITORIOS

"TERCERO. Dentro de un plazo no mayor de trescientos sesenta y cinco días siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, deberán expedirse las reformas de armonización legislativa a las leyes que correspondan a fin de hacerlas acordes a los términos de esta Ley."

De ahí que, que la XXIV Legislatura se encuentra obligada en realizar los trabajos respectivos para contar con un marco normativo actualizado y armonizado en relación con todos los ordenamientos jurídicos que existen en nuestro estado.

Precisado lo anterior, no debemos perder de vista que los legisladores debemos ser coadyuvantes de las causas justas y realizar esfuerzos tendientes a generar paz e igualdad entre los ciudadanos, pues, solo armonizando las diferencias estas se percibirán como normalidades de las cuales la sociedad debe integrar y normalizar, a fin de que entre los ciudadanos exista respeto y tolerancia con las personas que son distintos a ellos.

De ello podemos encontrar diferentes esfuerzos en materia de políticas públicas, leyes y campañas, que nos invitan a fomentar la tolerancia y la inclusión de los

que a nuestra percepción son diferentes a nosotros o nuestro grupo, tal es el caso de las acciones afirmativas en el ámbito electoral, la búsqueda de la igualdad entre hombres y mujeres, el reconocimiento de los derechos a los pueblos indígenas, el matrimonio entre personas del mismo sexo, entre un abanico muy nutrido de opciones.

Es por ello que desde el congreso del estado debemos realizar acciones tendientes a la inclusión desde la legislación que tengan como objeto que todas y todos nos sintamos representados.

Es por expuesto, la importancia de legislar de una manera incluyente, en la cual se añadan a todas y todos, y que desde el lenguaje no se excluya a ninguna persona y con el objeto de darle un sentido de inclusión

Es por ello que a continuación se presenta un cuadro comparativo para establecer los cambios que se presentan en la presente iniciativa de reforma:

TEXTO ACTUAL Ley de Entrega Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California	TEXTO PRPUESTO Ley de Entrega Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California
ARTICULO 1o.- La presente Ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado de Baja California y establecer la obligación de que, sus titulares y los servidores públicos hasta el nivel de director de área; o su equivalente en el sector paraestatal o paramunicipal, rindan al separarse de sus cargos, un informe de los asuntos de su competencia y entreguen formalmente el detalle de los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones.	ARTICULO 1o.- La presente Ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado de Baja California y establecer la obligación de que, las personas titulares y las personas servidoras públicas hasta el nivel de dirección de área; o su equivalente en el sector paraestatal o paramunicipal, rindan al separarse de sus cargos, un informe de los asuntos de su competencia y entreguen formalmente el detalle de los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones.
ARTICULO 2o BIS.- El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos tiene como objetivo:	ARTICULO 2o BIS.- El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos tiene como objetivo:



I.- Para los servidores públicos salientes, rendir cuentas de los recursos públicos administrados, elaborar y entregar la información que deberá referirse al estado que guarda la administración de la dependencia, departamento, organismo, dirección o entidad de que se trate, así como efectuar la entrega de los bienes y, en general, los conceptos a que se refiere esta Ley, que en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo su responsabilidad. II.- Para los servidores públicos entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere la presente Ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.	I.- Para las personas servidoras públicas salientes, rendir cuentas de los recursos públicos administrados, elaborar y entregar la información que deberá referirse al estado que guarda la administración de la dependencia, departamento, organismo, dirección o entidad de que se trate, así como efectuar la entrega de los bienes y, en general, los conceptos a que se refiere esta Ley, que en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo su responsabilidad. II.- Para las personas servidoras públicas entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere la presente Ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.
ARTICULO 3o.- El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, deberá realizarse: I.- Al término e inicio de un ejercicio constitucional; II.- Cuando por causas distintas al cambio de administración, se separen de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo el servidor público entrante, previa protesta que deberá rendir en términos de ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo. ...	ARTICULO 3o.- El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, deberá realizarse: I.- Al término e inicio de un ejercicio constitucional; II.- Cuando por causas distintas al cambio de administración, se separen de su cargo las personas servidoras públicas a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo el servidor público entrante, previa protesta que deberá rendir en términos de ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir a la persona servidora pública saliente, la entrega y recepción se hará a la persona servidora pública que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo. ...



ARTICULO 4o.- La entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta administrativa en la que se describa el estado que guarda la administración, dependencia o entidad de que se trate y que deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijan: la Contraloría Interna del Congreso del Estado en el ámbito del Poder Legislativo; la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental del Estado en la esfera del Poder Ejecutivo y entidades paraestatales; la Contraloría del Poder Judicial en el área de aplicación de su actividad jurisdiccional; y las Sindicaturas en el ámbito del gobierno municipal y entidades paramunicipales correspondientes; así como de los órganos de control correspondientes en las Entidades dotadas de autonomía.

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los Poderes del Estado, Municipios, y de las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, misma que de ninguna manera podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente Ley.

ARTICULO 5o.- La Contraloría Interna del Congreso del Estado, la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental del Gobierno del Estado, la Contraloría del Poder Judicial, las Sindicaturas Municipales, y los Organos de Control de las Entidades dotadas de autonomía, en el ámbito de sus respectivas competencias, quedan facultadas para la interpretación y aplicación de esta Ley para efectos administrativos.

ARTICULO 4o.- La entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta administrativa en la que se describa el estado que guarda la administración, dependencia o entidad de que se trate y que deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijan: la Contraloría Interna del Congreso del Estado en el ámbito del Poder Legislativo; la Dirección **Auditoría** Gubernamental **de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública** del Poder Ejecutivo y entidades paraestatales; la Contraloría del Poder Judicial en el área de aplicación de su actividad jurisdiccional; y las Sindicaturas en el ámbito del gobierno municipal y entidades paramunicipales correspondientes; así como de los órganos de control correspondientes en las Entidades dotadas de autonomía.

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los Poderes del Estado, Municipios, y de las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, misma que de ninguna manera podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente Ley.

ARTICULO 5o.- La Contraloría Interna del Congreso del Estado, la Dirección de **Auditoría** Gubernamental **de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública** del Gobierno del Estado, la Contraloría del Poder Judicial, las Sindicaturas Municipales, y los Organos de Control de las Entidades dotadas de autonomía, en el ámbito de sus respectivas competencias, quedan facultadas para la



	interpretación y aplicación de esta Ley para efectos administrativos.
ARTICULO 6o.- Los titulares de los poderes del Estado y Municipios y los servidores públicos que ocupen cargos hasta el nivel de director de área o su equivalente en el sector paraestatal o paramunicipal, están obligados en los términos de esta Ley a entregar al servidor público entrante un informe resumido de su gestión y mediante acta administrativa, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo, al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija la materia; para la Entidad, dependencia o departamento de que se trate. Así mismo, el servidor público entrante, está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido. La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la firma del documento; para efectos de determinar la existencia de irregularidades, en su caso.	ARTICULO 6o.- Las personas titulares de los poderes del Estado y Municipios y las personas servidoras públicas que ocupen cargos hasta el nivel de dirección de área o su equivalente en el sector paraestatal o paramunicipal, están obligadas en los términos de esta Ley a entregar a la persona servidora pública entrante un informe resumido de su gestión y mediante acta administrativa, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo, al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija la materia; para la Entidad, dependencia o departamento de que se trate. Atendiendo a los principios rectores descritos en la fracción III, del artículo 3, del presente ordenamiento, se deberá emitir una versión pública del acta a que se hace referencia en el párrafo anterior, debiendo ser publicada en el portal de Internet de la Dependencia, Entidad u Órgano político Administrativo de que se trate, a efecto de que pueda ser consultada por cualquier persona. Así mismo, la persona servidora pública entrante, está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido. La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la firma del documento; para efectos de determinar la existencia de irregularidades, en su caso.
ARTICULO 7o.- Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean	ARTICULO 7o.- Las personas servidoras públicas que se encuentren obligadas a realizar la entrega de sus cargos, que al



ratificados, deberán rendir un informe, en los términos que estipulan los artículos 11 y 12 de esta Ley, a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno que corresponda.	término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe, en los términos que estipulan los artículos 11 y 12 de esta Ley, a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno que corresponda.
ARTICULO 8o.- Los titulares de los poderes del Estado y Municipios, así como de las entidades paraestatales y paramunicipales, determinarán al inicio de su gestión, en sus respectivas áreas de competencia, sobre los servidores públicos que ocupen nivel inferior al de dirección de área; o su equivalente que por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban quedar sujetos a las obligaciones que impone el presente ordenamiento.	ARTICULO 8o.- Las personas titulares de los poderes del Estado y Municipios, así como de las entidades paraestatales y paramunicipales, determinarán al inicio de su gestión, en sus respectivas áreas de competencia, sobre las personas servidoras públicas que ocupen nivel inferior al de dirección de área; o su equivalente que por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban quedar sujetos a las obligaciones que impone el presente ordenamiento.
ARTICULO 9o.- Los titulares de las dependencias de que se trate, deberán comunicar a los órganos de control interno respectivos, los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente Ley, dentro de los treinta días naturales siguientes a la recepción del despacho.	ARTICULO 9o.- Las personas titulares de las dependencias de que se trate, deberán comunicar a los órganos de control interno respectivos, los nombres, atribuciones y responsabilidades de las personas servidoras públicas en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente Ley, dentro de los treinta días naturales siguientes a la recepción del despacho.
ARTICULO 10.- En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos testigos a levantar el acta circunstanciada; dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia, delegación, entidad u organismo paraestatal o municipal, y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.	ARTICULO 10.- En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de la persona servidora pública saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos testigos a levantar el acta circunstanciada; dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia, delegación, entidad u organismo paraestatal o municipal, y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.



ARTICULO 11.- Los servidores públicos responsables al servicio de los Poderes y Ayuntamientos del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1 y 2 de esta Ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos, mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso: I a VI (...) ... En todos los procedimientos de contratación, adquisiciones, arrendamiento y licitaciones que lleven a cabo las autoridades públicas salientes del gobierno del Estado, Municipios, Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal o Municipal, Empresas de Participación Estatal y Municipal y Fideicomisos Públicos en el que el Fideicomitente mayoritario sea el Gobierno del Estado o los Municipios, Organismos creados por ley o decreto, dentro de los noventa días previos a la entrada del nuevo gobierno, deberá participar como testigo un representante del gobierno entrante debidamente acreditado para dicho propósito. ...	ARTICULO 11.- Las personas servidoras públicas responsables al servicio de los Poderes y Ayuntamientos del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1 y 2 de esta Ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos, mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso: I a VI (...) ... En todos los procedimientos de contratación, adquisiciones, arrendamiento y licitaciones que lleven a cabo las autoridades públicas salientes del gobierno del Estado, Municipios, Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal o Municipal, Empresas de Participación Estatal y Municipal y Fideicomisos Públicos en el que el Fideicomitente mayoritario sea el Gobierno del Estado o los Municipios, Organismos creados por ley o decreto, dentro de los noventa días previos a la entrada del nuevo gobierno, deberá participar como testigo una persona representante del gobierno entrante debidamente acreditado para dicho propósito. ...
ARTICULO 12.- El informe a que se refiere la Fracción I del Artículo anterior, deberá contener una descripción resumida de la situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión; también describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del despacho en la fecha de retiro o término de su gestión. Los Titulares de los Órganos de Control al	ARTICULO 12.- El informe a que se refiere la Fracción I del Artículo anterior, deberá contener una descripción resumida de la situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión; también describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del despacho en la fecha de retiro o término de su gestión. Las personas Titulares de los Órganos de



concluir su encargo, deberán incluir un Informe final que contenga la información y/o las observaciones que refieren los artículos 64 y 64 Bis de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios.	Control al concluir su encargo, deberán incluir un Informe final que contenga la información y/o las observaciones que refieren los artículos 64 y 64 Bis de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios.
ARTICULO 13.- Una vez reconocida legalmente por la Autoridad Electoral competente, la autoridad pública entrante constituirá comisiones de enlace, para que en coordinación con la autoridad obligada a hacer la entrega, quien igualmente deberá constituir las comisiones correspondientes, inicien la transferencia de información sobre el estado en que se encuentren los asuntos relacionados con recursos financieros, humanos, y materiales. Todos los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal estarán obligados a brindar información correspondiente una vez que los Titulares del—los Poderes del Estado y Municipios, según corresponda, les den a conocer los nombres de las personas designadas para la integración de las Comisiones de Enlace referidas en el párrafo anterior. ...	ARTICULO 13.- Una vez reconocida legalmente por la Autoridad Electoral competente, la autoridad pública entrante constituirá comisiones de enlace, para que en coordinación con la autoridad obligada a hacer la entrega, quien igualmente deberá constituir las comisiones correspondientes, inicien la transferencia de información sobre el estado en que se encuentren los asuntos relacionados con recursos financieros, humanos, y materiales. Todas las personas Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal estarán obligados a brindar información correspondiente una vez que las personas Titulares de los Poderes del Estado y Municipios, según corresponda, les den a conocer los nombres de las personas designadas para la integración de las Comisiones de Enlace referidas en el párrafo anterior. ...
ARTICULO 14.- Con el propósito de dar cumplimiento al contenido de este ordenamiento y hacer posible la entrega oportuna y debida de sus despachos, los servidores públicos sujetos a esta ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión. Aunado a lo antes señalado, los servidores públicos de la administración saliente o los	ARTICULO 14.- Con el propósito de dar cumplimiento al contenido de este ordenamiento y hacer posible la entrega oportuna y debida de sus despachos, las personas servidoras públicas sujetas a esta ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión. Aunado a lo antes señalado, las personas servidoras públicas de la administración



que por cualquier otra causa deban separarse de su cargo, tendrán la obligación de desarrollar con oportunidad y de conformidad con las particularidades de cada área, las actividades previas al cambio administrativo relacionadas con la definición del personal que participará en el proceso de entrega y recepción, así como de otorgar la capacitación necesaria al respecto.

ARTICULO 16.- Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales o municipales, los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

Los titulares salientes de las dependencias, departamentos, organismos, direcciones o entidades deberán preparar la información relativa al acta administrativa en forma específica, anexando pormenorizadamente la información y documentación relativa al estado que guarda la dependencia correspondiente. Esta información formará parte de la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales o municipales.

ARTICULO 17.- El servidor público entrante, al tomar posesión, o en su caso, el que quede encargado del despacho, firmará el acta administrativa con asistencia de dos testigos que él mismo designe y de los servidores públicos que asistan nombrados por los órganos de control y vigilancia, conforme a las atribuciones que les otorga la ley respectiva, dando éstos constancia del documento sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar del acta correspondiente.

saliente o los que por cualquier otra causa deban separarse de su cargo, tendrán la obligación de desarrollar con oportunidad y de conformidad con las particularidades de cada área, las actividades previas al cambio administrativo relacionadas con la definición del personal que participará en el proceso de entrega y recepción, así como de otorgar la capacitación necesaria al respecto.

ARTICULO 16.- Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales o municipales, **las personas** titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

Las personas titulares salientes de las dependencias, departamentos, organismos, direcciones o entidades deberán preparar la información relativa al acta administrativa en forma específica, anexando pormenorizadamente la información y documentación relativa al estado que guarda la dependencia correspondiente. Esta información formará parte de la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales o municipales.

ARTICULO 17.- La **persona** servidora pública entrante, al tomar posesión, o en su caso, el que quede encargado del despacho, firmará **por cuadruplicado** el acta administrativa con asistencia de dos testigos que él mismo designe y de las **personas** servidoras públicas que asistan nombrados por los órganos de control y vigilancia, conforme a las atribuciones que les otorga la ley respectiva, dando éstos constancia del documento sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar del acta correspondiente.



Para tal efecto deberá notificarse con anticipación al órgano de control y vigilancia correspondiente, la fecha en que se realizará la firma del acta administrativa.	Los anexos del acta de entrega-recepción son responsabilidad de las personas servidoras públicas entrante y saliente, y en su caso, de las personas responsables de proporcionar información y documentación y, para verificar el contenido de la misma, por lo que deberán ser revisados y firmados previo a la formalización del acta de entrega recepción. El acta y sus anexos deberán ser distribuidos de la siguiente forma: a) Un ejemplar para la persona servidora pública entrante; b) Un ejemplar para la persona servidora pública saliente; c) Un ejemplar para una de las personas que fungieron como testigos. d) Un ejemplar para la persona representante del órgano de control respectivo. Para tal efecto deberá notificarse con anticipación al órgano de control y vigilancia correspondiente, la fecha en que se realizará la firma del acta administrativa.
ARTICULO 18.- La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten.	ARTICULO 18.- La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por la persona servidora pública entrante en un término de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho. Durante dicho lapso la persona servidora pública saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten.
ARTICULO 19.- La Contraloría Interna del Congreso del Estado, la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado, la Contraloría del Poder	ARTICULO 19.- La Contraloría Interna del Congreso del Estado, la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Poder



Judicial, las Sindicaturas Municipales, y las contralorías de los Órganos Constitucionales dotados de Autonomía, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta Ley.	Ejecutivo del Estado, la Contraloría del Poder Judicial, las Sindicaturas Municipales, y las contralorías de los Órganos Constitucionales dotados de Autonomía, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta Ley.
ARTICULO 20.- En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro del término señalado en esta Ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta días naturales siguientes, o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Si el servidor público entrante dejare de cumplir esta obligación, incurrirá en responsabilidad en los términos de la ley respectiva.	ARTICULO 20.- En caso de que la persona servidora pública entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro del término señalado en esta Ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que la persona servidora pública saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta días naturales siguientes, o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Si la persona servidora pública entrante dejare de cumplir esta obligación, incurrirá en responsabilidad en los términos de la ley respectiva.
ARTICULO 21.- Cuando el servidor público saliente no proceda a la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación. Si el servidor público saliente dejare de cumplir con esta disposición, incurrirá en responsabilidad en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California. En este caso, el servidor público entrante o, en su caso, el encargado del despacho o la persona que se designe para tales efectos por el superior	ARTICULO 21.- Cuando la persona servidora pública saliente no proceda a la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación. Si la persona servidora pública saliente dejare de cumplir con esta disposición, incurrirá en responsabilidad en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California. En este caso, la persona servidora pública entrante o, en su caso, el encargado del despacho o la persona que se designe para tales efectos por



jerárquico, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos testigos a levantar acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia, delegación, entidad u organismo paraestatal o municipal de que se trate.	el superior jerárquico, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos testigos a levantar acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia, delegación, entidad u organismo paraestatal o municipal de que se trate.
ARTICULO 22.- La entrega del despacho, de recursos y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades en que hubiere incurrido en los términos de las leyes correspondientes.	ARTICULO 22.- La entrega del despacho, de recursos y de los asuntos en trámite encomendados a la persona servidora pública saliente, no lo exime de las responsabilidades en que hubiere incurrido en los términos de las leyes correspondientes.
ARTÍCULO 23.- Cuando el servidor público saliente entregue información incomprensible o incompleta; oculte, altere, destruya o inutilice total o parcialmente, sin causa justificada, la información, bienes y recursos que se encontraban bajo su custodia o, en su caso, no atienda los requerimientos de aclaración que se le formulen en el plazo establecido en la presente Ley, incurrirá en responsabilidad, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California. El servidor público que recibe o sus representantes deberán hacer del conocimiento del órgano de control interno correspondiente, las circunstancias antes señaladas, para que proceda en los términos de la ley respectiva.	ARTÍCULO 23.- Cuando la persona servidora pública saliente entregue información incomprensible o incompleta; oculte, altere, destruya o inutilice total o parcialmente, sin causa justificada, la información, bienes y recursos que se encontraban bajo su custodia o, en su caso, no atienda los requerimientos de aclaración que se le formulen en el plazo establecido en la presente Ley, incurrirá en responsabilidad, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California. La persona servidora pública que recibe o sus representantes deberán hacer del conocimiento del órgano de control interno correspondiente, las circunstancias antes señaladas, para que proceda en los términos de la ley respectiva.

Por lo anteriormente expuesto, me permito someter a esta Honorable Asamblea la Iniciativa por la cual **se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23, todos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California con objeto de hacer públicos y transparentes los procesos entrega y recepción, especificar la emisión de actas, ajustar las denominaciones acorde a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del**



Estado de Baja California, estableciendo un lenguaje incluyente, con perspectiva de género y enfoque interseccional.

DECRETO

Único. - se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23, todos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California.

Ley de Entrega Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California

ARTICULO 1o.- La presente Ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado de Baja California y establecer la obligación de que, **las personas** titulares y **las personas servidoras públicas** hasta el nivel de **dirección** de área; o su equivalente en el sector paraestatal o paramunicipal, rindan al separarse de sus cargos, un informe de los asuntos de su competencia y entreguen formalmente el detalle de los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones.

ARTICULO 2o BIS.- El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos tiene como objetivo:

I.- Para **las personas servidoras públicas** salientes, rendir cuentas de los recursos públicos administrados, elaborar y entregar la información que deberá referirse al estado que guarda la administración de la dependencia, departamento, organismo, dirección o entidad de que se trate, así como efectuar la entrega de los bienes y, en general, los conceptos a que se refiere esta Ley, que en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo su responsabilidad.

II.- Para **las personas servidoras públicas** entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere la presente Ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.

ARTICULO 3o.- El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, deberá realizarse:

I.- Al término e inicio de un ejercicio constitucional;

II.- Cuando por causas distintas al cambio de administración, se separen de su cargo **las personas servidoras públicas** a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo el servidor público entrante,



previa protesta que deberá rendir en términos de ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir a **la persona servidora pública** saliente, la entrega y recepción se hará a **la persona servidora pública** que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo.

...

ARTICULO 4o.- La entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta administrativa en la que se describa el estado que guarda la administración, dependencia o entidad de que se trate y que deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen: la Contraloría Interna del Congreso del Estado en el ámbito del Poder Legislativo; la Dirección **Auditoría** Gubernamental **de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública** del Poder Ejecutivo y entidades paraestatales; la Contraloría del Poder Judicial en el área de aplicación de su actividad jurisdiccional; y las Sindicaturas en el ámbito del gobierno municipal y entidades paramunicipales correspondientes; así como de los órganos de control correspondientes en las Entidades dotadas de autonomía.

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los Poderes del Estado, Municipios, y de las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, misma que de ninguna manera podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente Ley.

ARTICULO 5o.- La Contraloría Interna del Congreso del Estado, la Dirección de **Auditoría** Gubernamental **de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública** del Gobierno del Estado, la Contraloría del Poder Judicial, las Sindicaturas Municipales, y los Organos de Control de las Entidades dotadas de autonomía, en el ámbito de sus respectivas competencias, quedan facultadas para la interpretación y aplicación de esta Ley para efectos administrativos.

ARTICULO 6o.- Las personas titulares de los poderes del Estado y Municipios y las personas **servidoras públicas** que ocupen cargos hasta el nivel de **dirección** de área o su equivalente en el sector paraestatal o paramunicipal, están obligadas en los términos de esta Ley a entregar a **la persona servidora pública** entrante un informe resumido de su gestión y mediante acta administrativa, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo, al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija la materia; para la Entidad, dependencia o departamento de que se trate.

Atendiendo a los principios rectores descritos en la fracción III, del artículo 3, del presente ordenamiento, se deberá emitir una versión pública del acta a que se hace referencia en el párrafo anterior, debiendo ser publicada en el portal de Internet de la



Dependencia, Entidad u Órgano político Administrativo de que se trate, a efecto de que pueda ser consultada por cualquier persona.

Así mismo, **la persona servidora pública** entrante, está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la firma del documento; para efectos de determinar la existencia de irregularidades, en su caso.

ARTICULO 7o.- Las personas servidoras públicas que se encuentren obligadas a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe, en los términos que estipulan los artículos 11 y 12 de esta Ley, a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno que corresponda.

ARTICULO 8o.- Las personas titulares de los poderes del Estado y Municipios, así como de las entidades paraestatales y paramunicipales, determinarán al inicio de su gestión, en sus respectivas áreas de competencia, sobre **las personas servidoras públicas** que ocupen nivel inferior al de dirección de área; o su equivalente que por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban quedar sujetos a las obligaciones que impone el presente ordenamiento.

ARTICULO 9o.- Las personas titulares de las dependencias de que se trate, deberán comunicar a los órganos de control interno respectivos, los nombres, atribuciones y responsabilidades de **las personas servidoras públicas** en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente Ley, dentro de los treinta días naturales siguientes a la recepción del despacho.

ARTICULO 10.- En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de **la persona servidora pública** saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos testigos a levantar el acta circunstanciada; dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia, delegación, entidad u organismo paraestatal o municipal, y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.

ARTICULO 11.- Las personas servidoras públicas responsables al servicio de los Poderes y Ayuntamientos del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1 y 2 de esta Ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos, mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso:



I a VI (...)

...

En todos los procedimientos de contratación, adquisiciones, arrendamiento y licitaciones que lleven a cabo las autoridades públicas salientes del gobierno del Estado, Municipios, Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal o Municipal, Empresas de Participación Estatal y Municipal y Fideicomisos Públicos en el que el Fideicomitente mayoritario sea el Gobierno del Estado o los Municipios, Organismos creados por ley o decreto, dentro de los noventa días previos a la entrada del nuevo gobierno, deberá participar como testigo **una persona** representante del gobierno entrante debidamente acreditado para dicho propósito.

...

ARTICULO 12.- El informe a que se refiere la Fracción I del Artículo anterior, deberá contener una descripción resumida de la situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión; también describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del despacho en la fecha de retiro o término de su gestión.

Las personas Titulares de los Órganos de Control al concluir su encargo, deberán incluir un Informe final que contenga la información y/o las observaciones que refieren los artículos 64 y 64 Bis de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios.

ARTICULO 13.- Una vez reconocida legalmente por la Autoridad Electoral competente, la autoridad pública entrante constituirá comisiones de enlace, para que en coordinación con la autoridad obligada a hacer la entrega, quien igualmente deberá constituir las comisiones correspondientes, inicien la transferencia de información sobre el estado en que se encuentren los asuntos relacionados con recursos financieros, humanos, y materiales.

Todas **las personas** Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal estarán obligados a brindar información correspondiente una vez que **las personas** Titulares de los Poderes del Estado y Municipios, según corresponda, les den a conocer los nombres de las personas designadas para la integración de las Comisiones de Enlace referidas en el párrafo anterior.

...

ARTICULO 14.- Con el propósito de dar cumplimiento al contenido de este ordenamiento y hacer posible la entrega oportuna y debida de sus despachos, **las personas** servidoras públicas sujetas a esta ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.



Aunado a lo antes señalado, las **personas** servidoras públicos de la administración saliente o los que por cualquier otra causa deban separarse de su cargo, tendrán la obligación de desarrollar con oportunidad y de conformidad con las particularidades de cada área, las actividades previas al cambio administrativo relacionadas con la definición del personal que participará en el proceso de entrega y recepción, así como de otorgar la capacitación necesaria al respecto.

ARTICULO 16.- Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales o municipales, las **personas** titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

Las **personas** titulares salientes de las dependencias, departamentos, organismos, direcciones o entidades deberán preparar la información relativa al acta administrativa en forma específica, anexando pormenorizadamente la información y documentación relativa al estado que guarda la dependencia correspondiente. Esta información formará parte de la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales o municipales.

ARTICULO 17.- La **persona** servidora pública entrante, al tomar posesión, o en su caso, el que quede encargado del despacho, firmará **por cuadruplicado** el acta administrativa con asistencia de dos testigos que él mismo designe y de las **personas** servidoras públicas que asistan nombrados por los órganos de control y vigilancia, conforme a las atribuciones que les otorga la ley respectiva, dando éstos constancia del documento sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar del acta correspondiente.

Los anexos del acta de entrega-recepción son responsabilidad de las personas servidoras públicas entrante y saliente, y en su caso, de las personas responsables de proporcionar información y documentación y, para verificar el contenido de la misma, por lo que deberán ser revisados y firmados previo a la formalización del acta de entrega recepción.

El acta y sus anexos deberán ser distribuidos de la siguiente forma:

- a) Un ejemplar para la persona servidora pública entrante;
- b) Un ejemplar para la persona servidora pública saliente;
- c) Un ejemplar para una de las personas que fungieron como testigos.
- d) Un ejemplar para la persona representante del órgano de control respectivo.

Para tal efecto deberá notificarse con anticipación al órgano de control y vigilancia correspondiente, la fecha en que se realizará la firma del acta administrativa.



ARTICULO 18.- La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por **la persona** servidora pública entrante en un término de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho. Durante dicho lapso **la persona** servidora pública saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten.

ARTICULO 19.- La Contraloría Interna del Congreso del Estado, la Dirección de **Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública** del Poder Ejecutivo del Estado, la Contraloría del Poder Judicial, las Sindicaturas Municipales, y las contralorías de los Órganos Constitucionales dotados de Autonomía, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta Ley.

ARTICULO 20.- En caso de que **la persona** servidora pública entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro del término señalado en esta Ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que **la persona** servidora pública saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta días naturales siguientes, o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Si **la persona** servidora pública entrante dejare de cumplir esta obligación, incurrirá en responsabilidad en los términos de la ley respectiva.

ARTICULO 21.- Cuando **la persona** servidora pública saliente no proceda a la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.

Si **la persona** servidora pública saliente dejare de cumplir con esta disposición, incurrirá en responsabilidad en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California. En este caso, **la persona** servidora pública entrante o, en su caso, el encargado del despacho o la persona que se designe para tales efectos por el superior jerárquico, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos testigos a levantar acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia, delegación, entidad u organismo paraestatal o municipal de que se trate.

ARTICULO 22.- La entrega del despacho, de recursos y de los asuntos en trámite encomendados a **la persona** servidora pública saliente, no lo exime de las responsabilidades en que hubiere incurrido en los términos de las leyes correspondientes.



ARTÍCULO 23.- Cuando **la persona** servidora pública saliente entregue información incomprensible o incompleta; oculte, altere, destruya o inutilice total o parcialmente, sin causa justificada, la información, bienes y recursos que se encontraban bajo su custodia o, en su caso, no atienda los requerimientos de aclaración que se le formulen en el plazo establecido en la presente Ley, incurrirá en responsabilidad, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

La persona servidora pública que recibe o sus representantes deberán hacer del conocimiento del órgano de control interno correspondiente, las circunstancias antes señaladas, para que proceda en los términos de la ley respectiva.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Único. - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en el Salón de Sesiones "*Lic. Benito Juárez García*" del Honorable Congreso de Estado, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los días de su presentación.

Atentamente
GRUPO PARLAMENTARIO DE MORENA

Diputada Evelyn Sánchez Sánchez