



# Gobierno del Estado de Morelos

## Consejería Jurídica

---

### ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ENTREGA- RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

---

Fecha de Promulgación	1999/08/04
Fecha de Publicación	1999/08/04
Vigencia	1999/08/05
Expidió	Jorge Morales Barud, Gobernador Constitucional del Estado.
Periódico Oficial "Tierra y Libertad"	3992

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las bases de organización y coordinación institucional, para el proceso de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos normativos, archivos y asuntos en trámite a cargo de las Dependencias y Entidades que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y para la gestión pública que concluye el 17 de mayo del año 2000.

Del presente Acuerdo deberán derivar los Lineamientos que se aplicarán en el proceso de entrega-recepción por la terminación del citado periodo de gestión gubernamental, además de las disposiciones secundarias y reglamentarias que la

propia Contraloría General del Estado, en ejercicio de sus atribuciones, dicte sobre el particular.

**ARTÍCULO 2°.-** La entrega-recepción a que se refiere el presente ordenamiento, es el proceso mediante el cual el servidor público titular saliente transfiere al servidor público titular entrante, las funciones, responsabilidades, recursos y demás elementos inherentes al empleo, cargo o comisión asignados durante su ejercicio, en términos de la Ley para la Entrega-Recepción de los recursos asignados a los Poderes y Ayuntamientos del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 3°.-** Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I). Dependencias.- Las Secretarías y unidades administrativas de la Administración Pública Centralizada, a que se refieren los artículos 18 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, cuyas denominaciones, estructuras y atribuciones, establece el Reglamento, Acuerdo o Estatuto respectivo de cada una de ellas;

II). Entidades.- Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos creados según lo previsto en los artículos 4 y 42 al 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las disposiciones relativas de la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal;

III). Servidores Públicos Titulares.- Los servidores públicos responsables de cada una de las Dependencias o Entidades que conforman la Administración Pública del Estado de Morelos, por lo que hace al Poder Ejecutivo local; en los términos del artículo 3, fracciones I y V de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos asignados a los Poderes y Ayuntamientos de esta Entidad Federativa;

**ARTÍCULO 4°.-** La Secretaría de Hacienda y la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus respectivas competencias, emitirán el listado de las dependencias y entidades a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la vigencia de este ordenamiento, turnándolo a la Coordinación Operativa a que se refiere el artículo 10 de este Acuerdo.

El listado y los registros se mantendrán permanentemente actualizados, informando a la Coordinación Operativa de cualquier modificación.

## **CAPÍTULO II DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 5°.-** La entrega y recepción de la titularidad de la Dependencia o Entidad, se efectuará al momento en que el servidor público deje la responsabilidad del empleo, cargo o comisión y tome posesión del mismo quien haya sido designado al efecto.

En los casos en que el servidor público cuyas funciones terminen, no pueda hacer la entrega correspondiente ante la falta de nombramiento del nuevo titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad, o por cualquier otra circunstancia debidamente fundada y justificada legalmente, la entrega-recepción se realizará con el servidor público que al efecto designe el superior jerárquico correspondiente.

**ARTÍCULO 6°.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS AL PROCESO DE ENTREGA DEBERÁN TENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS SUS REGISTROS, CONTROLES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN; VIGILANDO EN TODO MOMENTO EL BUEN USO Y LA PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A SU CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD.

**ARTÍCULO 7°.-** PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS O SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES, DEBERÁN COMUNICAR OPORTUNAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL YA LA OFICIALÍA MAYOR, LOS MOVIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES QUE SE REALICEN DENTRO DE SU ESTRUCTURA, ASÍ COMO LAS ALTAS O BAJAS, CAMBIOS Y CUALQUIER MODIFICACIÓN AL INVENTARIO DEL PATRIMONIO MOBILIARIO E INMOBILIARIO ADSCRITO A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, Y QUE SURJAN EN EL ÍNTER DE LA VIGENCIA DE ESTE ORDENAMIENTO, HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 8°.-** EN TODOS LOS CASOS, LA OFICIALÍA MAYOR Y LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, EN LA ESFERA DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, VERIFICARÁN QUE LOS ACTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN SE EFECTÚEN CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, PARA LO CUAL, CONTARÁN CON LA COLABORACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES EN LOS ACTOS DE REFERENCIA, QUIENES ESTARÁN OBLIGADOS A PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR ÉSTAS; EN CASO CONTRARIO, LA CONTRALORÍA GENERAL PODRÁ RECURRIR A LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y A LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTIPULA LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MORELOS U OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS FINES.

**ARTÍCULO 9°.-** EN TÉRMINOS DE LA LEY PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PODERES Y AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MORELOS, LOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES SALIENTES Y ENTRANTES, DEBERÁN SIGNAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y SUS ANEXOS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LA MATERIA, DE ESTE

ORDENAMIENTO, DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y LAS REGLAMENTARIAS QUE SE EMITAN PARA TAL EFECTO.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA ORGANIZACIÓN Y DEBIDA COORDINACIÓN**

**ARTÍCULO 10°.-** PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE DEBE INTEGRARSE EN LA PREPARACIÓN DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN A QUE SE CONTRAE ESTE ACUERDO, SE INTEGRARÁN UNA COMISIÓN EJECUTIVA Y UNA COORDINACIÓN OPERATIVA, DE LA MANERA SIGUIENTE:

La Comisión Ejecutiva estará presidida por el Gobernador del Estado y por los titulares de las Secretarías General de Gobierno y de Hacienda.

La Coordinación Operativa estará bajo la dirección de la Contraloría General y realizará su función mediante una estructura administrativa integrada para la coordinación del Programa para la Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 11°.-** LA COMISIÓN EJECUTIVA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- Evaluar y aprobar las normas y lineamientos que le someta a consideración la Coordinación Operativa;
- II.- Evaluar y aprobar las acciones programadas;
- III.- Recibir y analizar los informes de trabajo y los asuntos específicos que le someta a su consideración la Coordinación Operativa;
- IV.- Recibir los informes de seguimiento para su análisis y evaluación e instruir a la Coordinación Operativa lo que considere pertinente;
- V.- Resolver cualquier asunto que en específico requiera de su atención y solución;
- VI.- Convocar, a petición de la Coordinación Operativa, a los servidores públicos titulares de las Dependencias o Entidades;
- VII.- Designar a una comisión de Enlace, que se coordinará para los efectos correspondientes con la administración entrante, en la culminación del proceso de entrega-recepción; y
- VIII.- Las demás que considere conveniente la Comisión.

**ARTÍCULO 12°.-** La Coordinación Operativa tendrá las siguientes funciones:

- I.- Someter a la Consideración de la Comisión Ejecutiva las normas, lineamientos, programa calendarizado de acciones e informes de seguimiento relativos al proceso de entrega y recepción;
- II.- Formular las normas, lineamientos y formatos;
- III.- Elaborar el programa calendarizado de acciones a ejecutar durante el proceso de entrega y recepción;

- IV.- Asesorar permanentemente a las Dependencias y Entidades en los planteamientos que le formulen respecto a la aplicación de las normas y lineamientos, durante todo el proceso;
- V.- Elaborar los informes de seguimiento;
- VI.- Proporcionar a las Dependencias y Entidades los formatos, actas e instructivos necesarios para la entrega y recepción correspondiente;
- VII.- Dar seguimiento a las acciones y vigilar que éstas se lleven a cabo conforme a la norma, lineamientos aplicables, formatos y calendario autorizado;
- VIII.- Reunirse periódicamente para evaluar el grado de avance del proceso de entrega y recepción; y
- IX.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 13°.-** El incumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo o de las normas y lineamientos que de él se deriven, será sancionado en los términos que las leyes en la materia establezcan, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad civil o penal en la que pudiera incurrir.

#### **TRANSITORIO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos a los cuatro días del mes de agosto de mil novecientos noventa y nueve.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**JORGE MORALES BARUD**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DEL ESTADO DE MORELOS**  
**JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**  
**RAFAEL RIVERA RUÍZ**  
**SECRETARIO DE HACIENDA**  
**BERTHA LETICIA RENDÓN MONTEALEGRE**  
**CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO.**  
**RAFAEL PACHECO PACHECO**  
**OFICIAL MAYOR.**

## RÚBRICAS