LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE HIDALGO.

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE UNO DEL PERIODICO OFICIAL: 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Ley publicada en el Periódico Oficial, el 12 de octubre de 2015.

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO

JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED:

QUE LA LXII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HÁ TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

DECRETO NUM. 453

QUE CONTIENE LA LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE HIDALGO.

El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 56 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; **D E C R E T A:**

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En sesión ordinaria de fecha 22 de mayo del año 2014, por instrucciones de la Presidencia de la Directiva, nos fue turnada la **Iniciativa de Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Hidalgo y sus Municipios,** presentada por el Diputado Guillermo Bernardo Galland Guerrero, integrante del Grupo Legislativo del Partido Acción Nacional, registrándose en el Libro de Gobierno Comisión que suscribe, con el número **73/2014.**

SEGUNDO.- En Sesión de la Diputación Permanente de fecha 12 de agosto del año en curso, por instrucciones de la Presidencia de la Directiva, nos fue turnada la **Iniciativa de Decreto que contiene la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo,** presentada por el Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

TERCERO.- El asunto de cuenta, se registró en el Libro de Gobierno de la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, con el número **211/2015**.

CUARTO.- Que derivado del análisis de las Iniciativas de cuenta, quienes integramos la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, coincidimos en que por tratarse de Iniciativas en un mismo sentido y en referencia a un mismo ordenamiento, se determine realizar un solo Dictamen.

En tal sentido, es de referir que la primer Iniciativa presentada ante esta Soberanía, constituye un elemento esencial que da origen a la integración y conformación de un documento actualizado y acorde a las necesidades y requerimientos que la realidad jurídica y política que así lo imponen.

Por lo que, en mérito de lo expuesto; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Comisión que suscribe, es competente para conocer sobre el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 2, 75 y 77 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

SEGUNDO.- Que los Artículos 47 fracción I y II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 124 fracción I y II, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, facultan al Titular del Poder Ejecutivo y a los Diputados, para iniciar Leyes y Decretos, por lo que las Iniciativas que se estudian, reúnen los requisitos establecidos en la Ley.

TERCERO.- Que quienes integramos la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, coincidimos con lo expresado al referir que de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es obligación de los servidores públicos rendir cuentas de las acciones realizadas durante su gestión o mandato; asimismo, que a la conclusión de su encargo, se dé un procedimiento de transición transparente y ordenado, que permita dar continuidad a los programas, acciones y obligaciones que le conciernen a la Administración Pública Estatal.

CUARTO. Que además, encontramos en el artículo 47, fracción XXX, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, la base legal que fundamenta de manera precisa la obligación de los servidores públicos que al término de sus empleos, cargos o comisiones, cumplan con la entrega del despacho a su cargo en los términos que establezca la ley de la materia.

QUINTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece en su Eje Temático 5.4, denominado "Rendición de Cuentas, Transparencia, Acceso a la Información Pública y Honestidad de los Servidores Públicos", consolidar una Administración Pública Estatal honesta, eficaz y transparente, fortaleciendo los procesos de vigilancia, auditoría y verificación de los mecanismos preventivos y programas de austeridad, racionalidad, disciplina, eficiencia, transparencia e innovación de la gestión gubernamental, impulsando la actualización del marco normativo vigente en el Estado.

SEXTO. Que asimismo**,** se realizó un ejercicio de derecho comparado con las legislaciones que existen en la materia en 19 Entidades Federativas, lo que nos permitió enriquecer y fortalecer la iniciativa en estudio.

SÉPTIMO. Que esta Ley significa un paso importante, puesto que la creación de este marco jurídico, en un esfuerzo para transparentar el correcto desempeño de los servidores públicos, va a permitir el establecimiento de las bases generales para que los funcionarios de la Administración Pública Estatal, los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; así como las administraciones municipales, al término de sus empleos, cargos o comisiones; realicen la entrega a quienes hayan de sustituirlos de manera fácil, controlada y transparente, los recursos humanos, materiales, financieros e información que les haya sido asignada para el desempeño de su responsabilidad, permitiendo así la visualización del estado que guarda la administración a su cargo.

Es preciso mencionar que con esta Ley, por primera vez en la historia del Estado de Hidalgo, se regula de manera clara y precisa el proceso de entrega recepción, lo cual hará que las administraciones cumplan cabalmente con transparencia, honradez y honestidad.

OCTAVO. Que es importante señalar que en esta Ley se precisa que la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, es la facultada para emitir los instrumentos necesarios para el cumplimiento de la entrega recepción, será la encargada de supervisar todas y cada una de las etapas del proceso de entrega recepción, con el fin de que se lleve de manera correcta.

De igual forma, queda debidamente regulada la forma en que será supervisada la entrega recepción en los Municipios, la cual será realizada por el Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado.

NOVENO. Que la iniciativa que se dictamina, tiene por objeto entre otros, dotar a la Administración Pública de un instrumento jurídico que establezca las normas conforme a las cuales los servidores públicos deban actuar, y fomentar la cultura de la legalidad y transparencia. Por tanto, en el contenido de la presente, se establece en su Título Primero, Capítulo Único, las disposiciones generales, las bases, conceptos e instituciones que tendrán la obligación de realizar la entrega recepción de los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados para el desempeño de sus funciones, y en general toda aquella documentación e información que debidamente ordenada, clasificada y legalizada, haya sido generada por los servidores públicos salientes, lo cual se encuentra comprendido dentro de los artículos 1 al 8.

DÉCIMO. Por su parte, el Título Segundo, consta de tres Capítulos, los cuales comprenden los artículos del 9 al 34, dentro de los cuales están contempladas: en el Capítulo Primero, las obligaciones que tienen los servidores públicos para llevar a cabo la entrega, el cual es un proceso obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito mediante acta administrativa que contenga la descripción del estado que guarda la administración de la Dependencia, Organismo, Ayuntamiento o Entidad de que se trate.

En el Capítulo Segundo, establece los actos previos que deben realizar los servidores públicos para la entrega recepción; en donde los servidores públicos deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles, inventarios y demás documentación relativa a su despacho; para facilitar y cumplir de manera oportuna la realización del acto administrativo de entrega recepción.

También hace referencia al Comité de Transición, quien será el encargado de coordinarse con los representantes de la Administración Pública saliente, con el objeto de conocer de manera general los recursos y las responsabilidades que habrá de recibir la Administración Pública entrante.

En el Capítulo Tercero se establece cómo se llevará a cabo la entrega recepción con la intervención del Órgano Interno de Control, y en el caso de los Ayuntamientos, con la participación de la Auditoría Superior del Estado.

DÉCIMO PRIMERO. Que por último, el Título Tercero, Capítulo Único, establece las responsabilidades y sanciones en las que incurren y se hacen acreedores los servidores públicos, por el incumplimiento a las disposiciones a la presente Ley

En virtud de lo anteriormente expuesto y derivado del análisis y estudio de las Iniciativas de mérito, al seno de la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, es que consideramos pertinente la aprobación del Dictamen, ya que con el mismo se emite un ordenamiento jurídico que regulará el correcto desempeño de los servidores públicos y el establecimiento de las bases generales para que los funcionarios de la Administración Pública Estatal, los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; así como las administraciones municipales al término de sus empleos, cargos o comisiones; realicen la entrega a quienes hayan de sustituirlos de manera fácil, controlada y transparente.

POR TODO LO EXPUESTO, ESTE CONGRESO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO
QUE CONTIENE LA LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases generales conforme a las cuales los servidores públicos de los Poderes, Organismos Públicos Autónomos, Ayuntamientos del Estado, así como de las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, darán cumplimiento a su obligación de entregar a quienes los sustituyan, al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros, informáticos e información que les hayan sido asignados, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

En todo lo no previsto en la presente ley, se aplicará de manera supletoria la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo y la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Hidalgo.

Artículo 2. Para los efectos de esta ley, se entiende por:

I. Auditoría. La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; que es la facultada para emitir reglas, instrucciones y formatos para el cumplimiento del proceso de Entrega Recepción final en los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia conforme a su Ley y demás disposiciones aplicables;

II. Ayuntamiento. Órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad;

III. Comité. El Comité de Transición;

IV. Contraloría. La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo, que es la facultada para emitir reglas, instrucciones y formatos para el cumplimiento del proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública Estatal;

V. Entrega Recepción. El acto administrativo mediante el cual un servidor público que concluye su empleo, cargo o comisión hace entrega, a quien lo sustituye, de los recursos humanos, materiales, financieros, informáticos e información que le hayan sido asignados;

V bis. Recursos informáticos: Equipo de cómputo de escritorio o portátil, tabletas, teléfonos IP, impresoras, digitalizadores, programas de cómputo, sistemas de información, aplicaciones, cuentas de redes sociales institucionales, bases de datos y servicios de red;

VI. Ley. Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo;

VII. Lineamientos. Las reglas, instrucciones y formatos que con base en las disposiciones reglamentarias emitan los Poderes del Estado y organismos públicos autónomos, según corresponda, en el ámbito de sus respectivas competencias, que tienen por objeto ordenar, orientar, de transparencia y uniformidad al acto administrativo de entrega recepción de los servidores públicos del Estado y de los Ayuntamientos;

VIII. Órgano Interno de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos y que, conforme a la legislación y normatividad serán competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;

IX. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito local, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y

X. Unidad Administrativa. Aquella que está integrada por los servidores públicos de una o varias áreas, que forman una Dirección o equivalente, con propósitos y objetivos propios dentro de la estructura orgánica de un Poder, una Dependencia, Entidad, Organismo Público Autónomo o un Ayuntamiento.

Artículo 3. Son sujetos obligados de la presente ley, los entes y servidores públicos siguientes:

I. Los integrantes del poder Ejecutivo del Estado, desde nivel de jefe de departamento, o su equivalente;

II. Los servidores públicos del poder Judicial del Estado, desde el nivel de jefe de departamento, o su equivalente;

III. Los integrantes del poder Legislativo del Estado, desde el nivel de jefe de departamento, o su equivalente;

IV. Los integrantes de los ayuntamientos del Estado, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente;

V. Los titulares de las entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente;

VI. Los titulares de los entes autónomos, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente; y

VII. Los demás servidores públicos que por la naturaleza o importancia de sus funciones deban realizar la entrega recepción en virtud de que administran, aplican, manejan, custodian y realizan la comprobación de recursos públicos.

Artículo 4. Tienen la obligación de entregar, al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales financieros e informáticos, así como la información a su cargo en los términos que establece la presente ley, los titulares de los Poderes del Estado, de las Entidades Paraestatales, de los Organismos Públicos Autónomos, de los Ayuntamientos y sus Entidades Paramunicipales y demás servidores públicos hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente en todos los casos y aquellos que tengan dentro de sus funciones la obligación de administrar, aplicar, manejar, custodiar y comprobar recursos públicos del Estado, Organismos Públicos Autónomos, de los Ayuntamientos o de las entidades de éstos.

Artículo 5. El proceso de entrega recepción será sancionado por la Contraloría o por el órgano interno de control, según corresponda, quedando facultados para interpretar esta Ley respecto de sus fines administrativos, en su respectivo ámbito de competencia, debiendo dictar las medidas complementarias necesarias para su observancia, así mismo podrán solicitar desde doce meses antes, la documentación que consideren necesaria para preparar la entrega final.

Artículo 6. Los servidores públicos señalados en el artículo 3 de esta ley, al dejar su empleo, cargo o comisión, deberán realizar formal y materialmente el acto de entrega recepción de la información, recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, asignados para el desempeño de sus funciones.

Artículo 7. Quienes participen en la entrega recepción, deberán atender los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Artículo 8. La entrega recepción puede ser:

I. Final. La que se origine al término e inicio de un ejercicio constitucional o legal de los servidores públicos; y

II. Intermedia. Cuando por causas distintas al cambio de administración, se separe el servidor público de su cargo, empleo o comisión; en este caso el superior jerárquico deberá notificar a la Contraloría o al Órgano Interno de Control, según corresponda, del cambio de un servidor público, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se lleve a cabo el nombramiento o designación de cualquier servidor púbico. Si el cambio fuere a realizarse en una fecha determinada, también se realizará la notificación correspondiente.

El superior jerárquico deberá notificar a la Contraloría o al Órgano Interno de Control, según corresponda, del cambio de un titular, a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquél en que se lleve a cabo el nombramiento. Si el cambio fuere a realizarse en una fecha determinada, también se realizará la notificación correspondiente.

El servidor público saliente no quedará eximido de las obligaciones establecidas por la presente ley, ni por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en que pudiese haber incurrido con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión.

TÍTULO SEGUNDO
DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 9. La entrega recepción de los recursos públicos es un proceso obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito mediante acta que contenga la descripción del estado que guarda el empleo, cargo o comisión desempeñado, con los requisitos establecidos por la presente ley y por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan.

Artículo 10. El proceso de entrega recepción inicia con la notificación que deberá realizar la persona titular del área administrativa al Órgano Interno de Control que corresponda, así como a las personas servidores públicos involucrados, y concluye mediante la firma autógrafa y/o la firma electrónica avanzada del acta y de sus anexos, por parte de quienes en la misma intervengan, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles tratándose de entrega recepción intermedia y tratándose de entrega final el plazo será de cuarenta y cinco días hábiles. Para el caso de los municipios, los plazos para la elaboración y firma del acta y de sus anexos, serán establecidos por la Auditoría Superior del Estado.

Toda persona servidor público que recibe, tiene el derecho de formular observaciones al acta o a sus anexos y de solicitar aclaraciones a la persona servidor público saliente por conducto del Órgano Interno de Control, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles tratándose de entrega recepción intermedia y de cuarenta y cinco días hábiles tratándose de entrega final, contados a partir del día hábil siguiente a la firma del acta de entrega recepción y de sus anexos.

Los plazos previstos en el primer párrafo de este artículo, se computan a partir del día hábil siguiente al de la notificación que haga la persona titular del área administrativa al Órgano Interno de Control.

Artículo reformado, P.O. Alcance del 29 de marzo de 2023.

Artículo 11. La notificación a que se refiere el artículo que antecede deberá realizarse a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores al relevo del servidor público saliente y contendrá como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Nombre del titular del Órgano Interno de Control a quien se dirige;
II. Especificación del área y periodo que comprende la entrega; y
III. Nombres de los servidores públicos entrante y saliente, o del servidor público responsable de la recepción.

Artículo 12. En caso de que la entrega recepción se refiera al titular del área administrativa, será obligación del servidor público inmediato inferior realizar la notificación prevista en los artículos 8 y 10 de esta ley.

Artículo 13. Cuando no se hiciere la notificación correspondiente, el Órgano Interno de Control, requerirá de oficio a quien corresponda para que en el término de veinticuatro horas, le informe sobre el relevo de algún servidor público, a efecto de instaurar el proceso de entrega recepción, haciendo constar dicha situación en el acta respectiva, sin perjuicio de que se proceda de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 14. La entrega recepción que establece esta ley, se realizará mediante acta, con base en las disposiciones reglamentarias y en los formatos que al efecto emita el Órgano Interno de Control de los Poderes del Estado, de los Organismos Públicos Autónomos, de la Auditoría y de cada uno de los Ayuntamientos, según corresponda, la que se acompañará de la siguiente información y documentación:

I.- Normatividad;
II.- Información financiera;
III.- Documentos y archivos, impresos y electrónicos;
IV.- Recursos humanos;
V.- Recursos materiales;
VI.- Recursos financieros;

Fracción reformada, P.O. Alcance uno del 17 de septiembre de 2024.

VII. Recursos informáticos; y
VIII. Expedientes de asuntos legales, incluyendo los procedimientos de investigación de responsabilidades administrativas iniciados por el Órgano Interno de Control correspondiente.

Fracción reformada, P.O. Alcance uno del 17 de septiembre de 2024.

Además, deberán entregar los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y señalar los documentos con posible valor histórico, en los términos previstos en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

Artículo 15. El servidor público saliente deberá proporcionar la información y documentación que le requiera el Órgano Interno de Control que corresponda y atender las solicitudes de aclaración que le realice.

Artículo 16. El Ejecutivo del Estado, por conducto de la Contraloría, podrá celebrar acuerdos de colaboración con los Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Públicos Autónomos, Entidades Paraestatales, así como con los Ayuntamientos de la entidad que así lo soliciten, con objeto de apoyarlos en la elaboración de los lineamientos para el cumplimiento de las disposiciones de esta ley.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS A LA ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 17. Los servidores públicos señalados en el artículo 3 de esta ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles, inventarios y demás documentación relativa a su despacho; cumplir, además, con las medidas y disposiciones que dicte la Contraloría o el Órgano Interno

de Control competente, para la mejor observancia de este ordenamiento y la oportuna realización del acto administrativo de entrega recepción.

Artículo 18. Tratándose del acto de entrega recepción final de cualquiera de los Poderes, Organismos Públicos Autónomos, de los Ayuntamientos, así como Entidades Paraestatales o Paramunicipales; tanto los servidores públicos entrantes, como los servidores públicos salientes, deberán integrar un Comité, que tendrá por objeto establecer la coordinación necesaria entre ambas partes, con el propósito de conocer, de manera general, los recursos públicos y obligaciones que serán materia del proceso de entrega recepción.

Artículo 19. El Comité estará integrado por el número de personas que determinen los servidores públicos entrantes y los servidores públicos salientes.

Una vez hecha la designación del Comité, sus integrantes deberán acordar la forma en que se habrán de coordinar para el fin señalado en el artículo precedente.

Los representantes de los servidores públicos entrantes que formen parte del Comité, podrán conocer físicamente oficinas, mobiliario, equipo, almacenes, archivos, sistemas de nóminas e inventario, así como el avance de la complementación de la información a que se refiere el artículo 14 de esta ley, entre otros bienes.

Artículo 20. Las actividades que desarrollen los integrantes del Comité, tendrán únicamente como objeto conocer de manera general los recursos públicos y las obligaciones que habrán de recibirse, por lo que no podrán interferir en el desarrollo normal de las funciones oficiales, sustraer información, ni tomar posesión de bienes antes de la entrega recepción formal. En todo caso, para el desarrollo de sus actividades no podrán ocupar más de cinco horas hábiles diarias, en el espacio que les sea asignado.

Artículo 21. Quienes integren el Comité, durante su actuación bajo esta designación no percibirán retribución alguna con cargo al erario público del Estado, de los Organismos Públicos Autónomos, del Ayuntamiento, ni de sus entidades.

Artículo 22. El acto de entrega recepción final será coordinado por el Órgano Interno de Control de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo, del Poder Judicial, de los Organismos Públicos Autónomos, del Ayuntamiento o la Entidad Municipal que corresponda. A efecto de iniciar la preparación de la misma, dicho Órgano podrá requerir la información necesaria en un plazo de doce meses, en términos de lo establecido en las disposiciones reglamentarias que se emitan para tal efecto.

Artículo 23. Los servidores públicos que habrán de concluir su empleo, cargo o comisión, deberán proporcionar la información y documentación que les requiera el Órgano Interno de Control o, en su caso, la Auditoría Superior del Estado, para preparar su entrega recepción final. Será obligación de los servidores públicos que entregan, revisar el contenido de los formatos autorizados por la instancia competente.

Artículo 24. Tratándose de la entrega recepción intermedia, la preparación de la información referida en esta ley, será obligación del servidor público que entrega, quien actuará con el apoyo de un representante de la Dirección Administrativa o su equivalente y con la intervención del Órgano Interno de Control respectivo, correspondiendo a este último la obligación de proporcionar los formatos autorizados para tal efecto.

Artículo 25. La información relativa a los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que se entreguen, se registrará en los formatos autorizados por la Contraloría o en su caso por el Órgano Interno de Control correspondiente, los cuales deberán generarse por quintuplicado y contener la firma autógrafa y/o la firma electrónica avanzada de quienes intervengan en el acto de entrega recepción.

La intervención de la Contraloría o en su caso del Órgano Interno de Control no implica la autenticidad y legalidad de los documentos e información que se integren en el acta.

Artículo 26. En el caso de la entrega recepción final, la información contendrá la firma autógrafa y/o la firma electrónica avanzada de los titulares de las Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo; del Presidente de la Junta de Gobierno del Congreso del Estado; del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial; de los Titulares de los Organismos Públicos Autónomos; y del Presidente Municipal o del titular de la Entidad Municipal, según corresponda; en los formatos especialmente aprobados para este objeto.

Artículo 27. Cuando se trate de la entrega recepción a que deba realizarse por el titular de una Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo; del Presidente de la Junta de Gobierno del Congreso del Estado; del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial; de los Titulares de los Organismos Públicos Autónomos; y del Presidente Municipal o del titular de la Dependencia o Entidad Municipal, según corresponda, la información relativa a los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que se entreguen, deberá ser la correspondiente a las oficinas asignadas para su despacho.

Artículo 28. Tratándose de información de carácter técnico o financiero que pudiera ser motivo de aclaraciones u observaciones posteriores, el servidor público que entrega, únicamente para ese efecto, podrá solicitar a su costa, al Órgano Interno de Control, previa o posteriormente al acto de entrega recepción, copia de información específica que podrá ser cotejada por notario público.

La información solicitada por el servidor público saliente deberá ser entregada en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la petición.

En caso de que el interesado en obtener copia de la información sea el Órgano Interno de Control, será obligación del servidor público designado para tal efecto atender la solicitud.

CAPÍTULO TERCERO
DEL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 29. La entrega recepción se formalizará mediante acta que se elaborará con base en lo dispuesto por el artículo 14 de esta ley, cuya información y documentación constará en forma individual, en cada uno de los formatos en que se registren los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos motivo de la misma.

Artículo 30. El acta se elaborará en cinco tantos, quedándose un original bajo la custodia del servidor público que recibe; otro tanto en original para el responsable de la entrega; una copia se entregará al Órgano Interno de Control, y una copia se integrará a los archivos del área que se entrega, y para la Auditoría Superior del Estado tratándose de los Ayuntamientos o Entidades Municipales y servidores públicos que administren recursos, que se remitirá por conducto del servidor público que se designe para tal efecto.

Con excepción de los documentos que corresponden a los servidores públicos que concluyen sus funciones, los documentos que se entreguen a las demás personas que intervienen en el acto de entrega recepción, formarán parte de los archivos de la Unidad Administrativa que cada servidor público representa. Será obligación del servidor público que recibe, custodiar la información y documentación señalada en este precepto.

Artículo 31. El acto de entrega recepción siempre se llevará a cabo con la intervención del Órgano Interno de Control, y en el caso de los Ayuntamientos, además con la participación de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 32. El acto de entrega recepción final iniciará a partir del día siguiente al en que hayan tomado posesión los servidores públicos entrantes.

Artículo 33. Si en la fecha en que deba llevarse a cabo la entrega recepción intermedia, no ha sido designada la persona que habrá de sustituir al servidor público que entrega, con las excepciones previstas en el párrafo siguiente, el superior jerárquico, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, deberá designar un encargado para ese efecto.
No podrá designarse encargado en los casos en que esté expresamente determinado quien deba desempeñar el cargo por disposición de ley, o cuando el nombramiento de la persona que habrá de tomar posesión del cargo deba ser ratificado por cualquiera de los Poderes, los Organismos Públicos Autónomos, los Ayuntamientos o sus Entidades.

Artículo 34. Tratándose del acto de entrega recepción final será obligación del servidor público saliente la integración de la información en tiempo y forma, en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo y de este ordenamiento.

Artículo 34 Bis. La Contraloría o el Órgano Interno de Control en su caso, instrumentará y operará el Sistema de Información Digital para la Entrega y Recepción, que tiene por objeto la integración e información actualizada referente al estado que guardan los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos; el cual deberá ser en uso de la Firma Electrónica Avanzada misma que permitirá que los documentos e información enviados por medios electrónicos tengan, en términos de las disposiciones legales aplicables, los mismos efectos jurídicos que los documentos firmados de manera autógrafa.

La información que alimente al sistema será emitida por los Sujetos Obligados auxiliándose para este efecto de las disposiciones y herramientas tecnológicas que establezca la Contraloría o el Órgano Interno de Control competente.

TÍTULO TERCERO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 35. El incumplimiento a las disposiciones de la presente ley, será sancionado en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de lo que señalen otros ordenamientos legales.

Se considerará infracción a la presente ley, cuando un servidor público no realice la entrega en tiempo y forma.
El incumplimiento a las disposiciones de esta ley, por parte de los miembros integrantes del Comité, será hecho del conocimiento de la autoridad competente.

TRANSITORIOS

Primero. La presente ley entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Esta ley se aplicará inclusive, para todos aquellos actos de entrega recepción que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la misma.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.

Tercero. Los Poderes y los Organismos Públicos Autónomos, expedirán las disposiciones reglamentarias correspondientes de esta ley, dentro de un plazo de ciento ochenta días naturales, contados a partir de que entre en vigor el presente ordenamiento.

AL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD, PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO.- APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

PRESIDENTE, DIP. ISMAEL GADOTH TAPIA BENITEZ. RÚBRICA; SECRETARIO, DIP. ROSALÍO SANTANA VELÁZQUEZ.- RÚBRICA; SECRETARIO, DIP. JORGE ROSAS RUIZ.- RÚBRICA.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA.

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.

P.O. 2 DE DICIEMBRE DE 2020
ALCANCE SEIS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor, al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. La Secretaría de Contraloría deberá expedir o actualizar los lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones de esta ley, dentro de los 30 días naturales siguientes a su entrada en vigor.

TERCERO. Los procesos de entrega recepción que se iniciaron con antelación a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán con los plazos y términos establecidos por la Ley vigente al momento de iniciar el proceso.

P.O. 29 DE MARZO DE 2023.
ALCANCE.

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a este Decreto.

P.O. 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024.
ALCANCE UNO.

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.