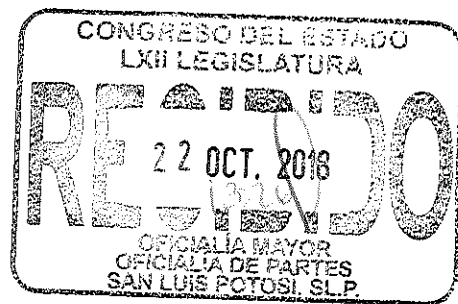
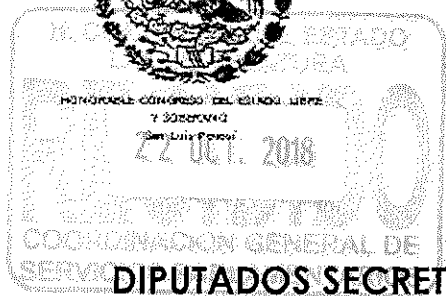




(17)



**DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA DIRECTIVA  
DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.  
P R E S E N T E.**

**JESÚS EMMANUEL RAMOS HERNÁNDEZ**, Diputado de la Sexagésima Segunda Legislatura del Honorable Congreso del Estado de San Luis Potosí, integrante del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 61 de la Constitución Política y 130 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, ambas del Estado de San Luis Potosí, elevo a la consideración de esta representación de la Soberanía del pueblo potosino, la presente **iniciativa que insta reformar los artículos 20,32, 57, 60, 75 y adicionar los artículos 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, propuesta que planteo al tenor de la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El cambio de gobierno ocurrido en los 58 Ayuntamientos de la entidad el pasado primero de octubre de 2018, evidenció la utilidad, dificultades, pero sobre todo errores y omisiones, que tiene la actual



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, publicada el 21 de junio de 2018, razón por lo que a través de esta iniciativa, planteo diversas adiciones y reformas con la finalidad de corregir errores, y cubrir omisiones en la misma con el objeto de que sea más práctica y entendible.

En primer término, propongo la modificación de los numerales 20 y 32 de dicho ordenamiento legal, que contienen errores gramaticales simples.

Así también, propongo reformar el artículo 57, relativo a la integración de la comisión de recepción, con el objeto de que esta se integre con representantes del Ayuntamiento entrante, incluyendo a todas las fuerzas políticas que lo integran.

Respecto a la reforma propuesta al numeral 60 de la Ley, la finalidad es establecer de manera práctica la forma de distribución de las copias de los paquetes de entrega-recepción, ya que en la norma actual se establece que una última copia deberá quedar en poder de los representantes del Ayuntamiento, sin embargo, tal apreciación es vaga e imprecisa y obligaba a los Ayuntamientos a nombrar un representante para que fungiera como receptor de este último paquete, siendo que lo correcto y más práctico es que la última



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

copia del paquete de entrega-recepción, quede en poder de los funcionarios que entregan, por lo que se propone esta adecuación.

Por último y toda vez que la norma actual no contiene reglamentación específica en cuanto a los tiempos, modo y forma de entrega recepción cuando un director, coordinador o persona obligada de la administración pública municipal entrega a un nuevo funcionario, razón por la cual a través de esta iniciativa se propone la adición de once artículos que cumplen a cabalidad con esta omisión.

A efecto de ejemplificar de mejor manera la iniciativa, se expone el siguiente cuadro comparativo:

<p align="center"><b>LEY DE ENTREGA RECEPCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSI</b></p>	<p align="center"><b>PROPUESTA DE REFORMA</b></p>
<p>ARTÍCULO 20. Corresponde a la comisión de entrega:</p> <p>.....</p> <p>X. (SIC) Las demás que le confieran la presente Ley y otros ordenamientos jurídicos vigentes, para la debida realización del proceso de entrega-recepción.</p>	<p>ARTÍCULO 20. Corresponde a la comisión de entrega:</p> <p>.....</p> <p>XI. Las demás que le confieran la presente Ley y otros ordenamientos jurídicos vigentes, para la debida realización del proceso de entrega-recepción.</p>



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
Y GOBIERNO  
San Luis Potosí

"2018, Año de Manuel José Othón"

<p>ARTÍCULO 32. La relación correspondiente a expedientes y archivo quedará conformada al menos con la documentación siguiente:</p> <p>I. Libros <del>blancos</del>;</p>	<p>ARTÍCULO 32. La relación correspondiente a expedientes y archivo quedará conformada al menos con la documentación siguiente:</p> <p>I. Libros <b>blancos</b>;</p>
<p>ARTÍCULO 57. La comisión de recepción será designada mediante escrito firmado por el Presidente electo, se integrará por el Síndico <del>y las personas que al efecto sean designadas, además de un regidor electo de cada partido político representado en el Cabildo de entre los cuales se nombrará un Secretario Técnico.</del></p> <p>Los anteriores servidores públicos electos para acreditar su personalidad deberán exhibir la constancia de mayoría o asignación expedida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí.</p> <p><del>La comisión de recepción se integrará cuarenta y cinco días antes del acto protocolario de entrega-recepción.</del></p>	<p>ARTÍCULO 57. La comisión de recepción será designada mediante escrito firmado por el Presidente electo, <b>un síndico y un regidor electo de cada partido político representado en el Cabildo de entre los cuales se nombrará un Secretario Técnico.</b></p> <p>Los anteriores servidores públicos electos para acreditar su personalidad deberán exhibir la constancia de mayoría o asignación expedida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí.</p> <p><b>La comisión de recepción se podrá integrar cuarenta y cinco días naturales antes del acto protocolario de entrega-recepción.</b></p>
<p>ARTÍCULO 60. Los servidores públicos del Ayuntamiento saliente en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán responsables de integrar oportunamente el expediente de entrega-recepción de acuerdo a la información que le corresponda a cada área, el cual deberá contener al menos la información que señala el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley. Se emitirá en un original y tres copias, debiendo permanecer el original en la Presidencia Municipal, una copia invariablemente en los archivos del Órgano de Control Interno de que se trate, la segunda copia será para la Auditoría Superior del Estado y <del>la tercera copia para los representantes del Ayuntamiento saliente.</del></p> <p>Los representantes del Ayuntamiento saliente y entrante, así como la Auditoría Superior del</p>	<p>ARTÍCULO 60. Los servidores públicos del Ayuntamiento saliente en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán responsables de integrar oportunamente el expediente de entrega-recepción de acuerdo a la información que le corresponda a cada área, el cual deberá contener al menos la información que señala el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley. Se emitirá en un original y tres copias, debiendo permanecer el original en la Presidencia Municipal, una copia invariablemente en los archivos del Órgano de Control Interno de que se trate, la segunda copia será para la Auditoría Superior del Estado y <b>la tercera copia para el funcionario o funcionarios salientes.</b></p> <p>Los representantes del Ayuntamiento saliente y entrante, así como la Auditoría Superior del</p>



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
San Luis Potosí

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

<p>Estado, deberán efectuar la verificación física preliminar del contenido del expediente de entrega-recepción.</p>	<p>Estado, deberán efectuar la verificación física preliminar del contenido del expediente de entrega-recepción.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Sección Segunda</b> <b>De las entregas individuales</b></p> <p><b>ARTÍCULO 75.</b> Dentro de la administración pública municipal, en el caso de que un funcionario obligado le sea otorgada licencia ya sea por tiempo indefinido o determinado, cuando se declare la suspensión o revocación del mandato, cuando por cualquier causa sea removido de su empleo, cargo o comisión, o en caso de renuncia, deberá estar a lo establecido por esta sección.</p> <p><b>ARTÍCULO 76.</b> El proceso de entrega-recepción individual, inicia con la notificación efectuada al servidor público saliente, o realizada por él en caso de renuncia y al órgano interno de control, sobre la separación del cargo, empleo o comisión de un servidor público y concluye con el acto protocolario en el cual se realiza la firma del acta administrativa respectiva.</p> <p><b>ARTÍCULO 77.</b> Los titulares de las direcciones u oficinas, son responsables del contenido de la información que contenga actas, informes, formatos y demás documentos anexos que se generen en cada una de las áreas de las que son responsables, por lo tanto, quedan sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles, y penales a que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales que sean aplicables en cada caso.</p> <p><b>ARTÍCULO 78.</b> Corresponde a los titulares de las Direcciones, oficinas de la administración pública municipal:</p> <p>I. Integrar oportunamente la información requerida para el proceso de entrega-recepción de conformidad con la presente Ley y demás</p>



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
San Luis Potosí

*"2018, Año de Manuel José Othón"*

disposiciones aplicables;

II. Mantener permanentemente actualizados los planes, programas, estudios, proyectos, informes, registros, controles, inventarios y demás información relativa a los asuntos de su competencia, así como la relativa a los recursos humanos, financieros y materiales;

III. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 79. En el acto protocolario de entrega-recepción intervendrán:

I. El servidor público que entrega;

II. El servidor público que recibe;

III. El representante o representantes de la Contraloría Interna del Ayuntamiento respectivo, en su carácter de autoridad supervisora del acto protocolario de entrega-recepción.

ARTÍCULO 80. Los órganos de control interno, que funjan como autoridad competente para supervisar el acto protocolario de entrega-recepción, atendiendo al momento y tipo de entrega-recepción que se realice, harán del conocimiento de los titulares salientes, y entrantes, los derechos, obligaciones y responsabilidades señalados en la presente Ley y demás disposiciones que normen el marco de actuación del proceso de entrega-recepción. Una vez iniciado el acto de entrega-recepción no podrá suspenderse salvo por caso fortuito o de fuerza mayor, y deberán señalar fecha y hora para celebrarla en un plazo que no exceda de veinticuatro horas.

ARTÍCULO 81. En cada acto de entrega-recepción el órgano de control, formulará un acta administrativa y sus respectivos formatos anexos, misma que no deberán contener borraduras, tachaduras o enmendaduras y se respaldarán en medios magnéticos. Dichos formatos deberán contener detalladamente la información prevista en el capítulo de la



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
San Luis Potosí

*"2018, Año de Manuel José Othón"*

integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley, misma que será actualizada y validada en los términos señalados en el artículo anterior, los cuales serán firmados por quienes intervienen en el acto de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 82.** En caso de que el servidor público saliente o el entrante se nieguen a firmar el acta administrativa de entrega-recepción o la firma bajo protesta, se asentará en la misma, los hechos y razones de la negativa o en su caso de la protesta, lo que en ninguno de los casos invalidará el acto protocolario de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 83.** Los servidores públicos que al término de su ejercicio constitucional, sean ratificados por el presidente municipal electo, deberán realizar el acto de entrega-recepción con las formalidades previstas en la presente Ley.

**ARTÍCULO 84.** Los servidores públicos de la administración municipal saliente en ámbito de sus respectivas atribuciones, serán responsables de integrar oportunamente el expediente de entrega-recepción de acuerdo a la información que le corresponda a cada área, el cual deberá contener al menos la información que señala el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley; y se emitirá en un original y tres copias, debiendo permanecer el original, en la Contraloría Interna Municipal, una copia en la dirección u oficina de adscripción a la que pertenece, la segunda copia será para el funcionario público entrante y la tercera copia para el funcionario saliente. Mediante el acto de firma del acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos se otorga la posesión de las oficinas, bienes, recursos, y los fondos estatales al titular del Poder Ejecutivo electo, quien conocerá del estado que guarda la administración estatal, mediante el contenido del expediente de entrega-recepción y la verificación física final de los datos contenidos en los anexos del acta administrativa será realizada



MONITOREO CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE  
SAN LUIS POTOSÍ

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

	<p>con posterioridad al acto protocolario por los servidores públicos entrantes.</p> <p><b>ARTÍCULO 85.</b> La firma del acta de entrega-recepción por parte de los servidores públicos entrantes, no implica la aceptación de irregularidades u omisiones que pudieran existir respecto de los datos e información contenidos en el expediente de entrega-recepción, asimismo no libera de responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar, a los servidores públicos de la administración saliente.</p> <p><b>ARTÍCULO 86.</b> La recepción del expediente de entrega-recepción, se realizará con las reservas de ley, por lo que cualquier manifestación en contrario se tendrá por no puesta, por lo tanto, la suscripción de los documentos por parte de las partes involucradas, no implica el aval del contenido de tal expediente.</p> <p>En los casos de requerirse aclaraciones, información, documentación o se presente cualquier irregularidad, se aplicará lo dispuesto en esta Ley.</p>
<p><b>CAPÍTULO X</b> <b>SANCIONES</b> <b>ARTÍCULO 75.</b> Los servidores públicos previstos en el artículo 7º de esta ley, están obligados a cumplir oportunamente con el proceso de entrega-recepción. La inobservancia del mismo será motivo de la imposición de sanciones administrativas, previo el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado, sin perjuicio de las civiles y penales que para el caso particular sean aplicables.</p>	<p><b>CAPÍTULO X</b> <b>SANCIONES</b> <b>ARTÍCULO 87.</b> Los servidores públicos previstos en el artículo 7º de esta ley, están obligados a cumplir oportunamente con el proceso de entrega-recepción. La inobservancia del mismo será motivo de la imposición de sanciones administrativas, previo el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado, sin perjuicio de las civiles y penales que para el caso particular sean aplicables.</p>





HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

Corolario lo anterior, someto a esta Asamblea Legislativa la presente iniciativa.

**PROYECTO  
DE  
DECRETO**

**Único.-** Se reforman los artículos 20, 32, 57, 60, 75 y adicionan los artículos 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, para quedar como siguen:

**ARTÍCULO 20.** Corresponde a la comisión de entrega:

.....

**XI.** Las demás que le confieran la presente Ley y otros ordenamientos jurídicos vigentes, para la debida realización del proceso de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 32.** La relación correspondiente a expedientes y archivo quedará conformada al menos con la documentación siguiente:

I. Libros blancos;



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
San Luis Potosí

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

**ARTÍCULO 57.** La comisión de recepción será designada mediante escrito firmado por el Presidente electo, un síndico y un regidor electo de cada partido político representado en el Cabildo de entre los cuales se nombrará un Secretario Técnico.

Los anteriores servidores públicos electos para acreditar su personalidad deberán exhibir la constancia de mayoría o asignación expedida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí.

La comisión de recepción se podrá integrar cuarenta y cinco días naturales antes del acto protocolario de entrega – recepción.

**ARTÍCULO 60.** Los servidores públicos del Ayuntamiento saliente en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán responsables de integrar oportunamente el expediente de entrega-recepción de acuerdo a la información que le corresponda a cada área, el cual deberá contener al menos la información que señala el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley. Se emitirá en un original y tres copias, debiendo permanecer el original en la Presidencia Municipal, una copia invariablemente en los archivos del Órgano de Control Interno de que se trate, la segunda copia será para la



MAYORALDIA CONCORDADO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
San Luis Potosí

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

Auditoría Superior del Estado y la tercera copia para el funcionario o funcionarios salientes.

Los representantes del Ayuntamiento saliente y entrante, así como la Auditoría Superior del Estado, deberán efectuar la verificación física preliminar del contenido del expediente de entrega-recepción.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ENTREGAS INDIVIDUALES**

**ARTÍCULO 75.** Dentro de la administración pública municipal, en el caso de que un funcionario obligado le sea otorgada licencia ya sea por tiempo indefinido o determinado, cuando se declare la suspensión o revocación del mandato, cuando por cualquier causa sea removido de su empleo, cargo o comisión, o en caso de renuncia, deberá estar a lo establecido por esta sección.

**ARTÍCULO 76.** El proceso de entrega-recepción individual, inicia con la notificación efectuada al servidor público saliente, o realizada por él en caso de renuncia y al órgano interno de control, sobre la separación del cargo, empleo o comisión de un servidor público y concluye con el acto protocolario en el cual se realiza la firma del acta administrativa respectiva.



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
San Luis Potosí

*"2018, Año de Manuel José Othón"*

**ARTÍCULO 77.** Los titulares de las direcciones u oficinas, son responsables del contenido de la información que contenga actas, informes, formatos y demás documentos anexos que se generen en cada una de las áreas de las que son responsables, por lo tanto, quedan sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles, y penales a que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales que sean aplicables en cada caso.

**ARTÍCULO 78.** Corresponde a los titulares de las Direcciones, oficinas de la administración pública municipal:

- I. Integrar oportunamente la información requerida para el proceso de entrega-recepción de conformidad con la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Mantener permanentemente actualizados los planes, programas, estudios, proyectos, informes, registros, controles, inventarios y demás información relativa a los asuntos de su competencia, así como la relativa a los recursos humanos, financieros y materiales;



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
SAN LUIS POTOSÍ

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

III. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 79.** En el acto protocolario de entrega-recepción intervendrán:

I. El servidor público que entrega;

II. El servidor público que recibe;

III. El representante o representantes de la Contraloría Interna del Ayuntamiento respectivo, en su carácter de autoridad supervisora del acto protocolario de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 80.** Los órganos de control interno, que funjan como autoridad competente para supervisar el acto protocolario de entrega-recepción, atendiendo al momento y tipo de entrega-recepción que se realice, harán del conocimiento de los titulares salientes, y entrantes, los derechos, obligaciones y responsabilidades señalados en la presente Ley y demás disposiciones que normen el marco de actuación del proceso de entrega-recepción. Una vez iniciado el acto de entrega-recepción no podrá suspenderse salvo por caso fortuito o de



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

fuerza mayor, y deberán señalar fecha y hora para celebrarla en un plazo que no exceda de veinticuatro horas.

**ARTÍCULO 81.** En cada acto de entrega-recepción el órgano de control, formulará un acta administrativa y sus respectivos formatos anexos, misma que no deberán contener borraduras, tachaduras o enmendaduras y se respaldarán en medios magnéticos. Dichos formatos deberán contener detalladamente la información prevista en el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley, misma que será actualizada y validada en los términos señalados en el artículo anterior, los cuales serán firmados por quienes intervienen en el acto de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 82.** En caso de que el servidor público saliente o el entrante se nieguen a firmar el acta administrativa de entrega-recepción o la firma bajo protesta, se asentará en la misma, los hechos y razones de la negativa o en su caso de la protesta, lo que en ninguno de los casos invalidará el acto protocolario de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 83.** Los servidores públicos que al término de su ejercicio constitucional, sean ratificados por el presidente municipal electo,



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

deberán realizar el acto de entrega-recepción con las formalidades previstas en la presente Ley.

**ARTÍCULO 84.** Los servidores públicos de la administración municipal saliente en ámbito de sus respectivas atribuciones, serán responsables de integrar oportunamente el expediente de entrega-recepción de acuerdo a la información que le corresponda a cada área, el cual deberá contener al menos la información que señala el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley; y se emitirá en un original y tres copias, debiendo permanecer el original, en la Contraloría Interna Municipal, una copia en la dirección u oficina de adscripción a la que pertenece, la segunda copia será para el funcionario público entrante y la tercera copia para el funcionario saliente. Mediante el acto de firma del acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos se otorga la posesión de las oficinas, bienes, recursos, y los fondos estatales al titular del Poder Ejecutivo electo, quien conocerá del estado que guarda la administración estatal, mediante el contenido del expediente de entrega-recepción y la verificación física final de los datos contenidos en los anexos del acta administrativa será realizada con posterioridad al acto protocolario por los servidores públicos entrantes.



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO  
San Luis Potosí

*“2018, Año de Manuel José Othón”*

**ARTÍCULO 85.** La firma del acta de entrega-recepción por parte de los servidores públicos entrantes, no implica la aceptación de irregularidades u omisiones que pudieran existir respecto de los datos e información contenidos en el expediente de entrega-recepción, asimismo no libera de responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar, a los servidores públicos de la administración saliente.

**ARTÍCULO 86.** La recepción del expediente de entrega-recepción, se realizará con las reservas de ley, por lo que cualquier manifestación en contrario se tendrá por no puesta, por lo tanto, la suscripción de los documentos por parte de las partes involucradas, no implica el aval del contenido de tal expediente.

En los casos de requerirse aclaraciones, información, documentación o se presente cualquier irregularidad, se aplicará lo dispuesto en esta Ley.

## **CAPÍTULO X**

### **SANCIONES**





HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ

*"2018, Año de Manuel José Othón"*

**ARTÍCULO 87.** Los servidores públicos previstos en el artículo 7° de esta ley, están obligados a cumplir oportunamente con el proceso de entrega-recepción. La inobservancia del mismo será motivo de la imposición de sanciones administrativas, previo el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado, sin perjuicio de las civiles y penales que para el caso particular sean aplicables.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a este Decreto.

San Luis Potosí, S.L.P., Octubre 22, 2018.

**RESPECTUOSAMENTE,**

**DIPUTADO JESÚS EMMANUEL RAMOS HERNÁNDEZ.**

0000513