



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DLXXXVI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 15 DE FEBRERO DE 2024	NÚMERO 10 EDICIÓN VESPERTINA
--------------	---	------------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO**

DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla.

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Al margen el logotipo del Congreso, con una leyenda que dice: Honorable del Estado de Puebla. LXI Legislatura. Orden y Legalidad.

LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA, Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, a sus habitantes sabed:

Que por la Secretaría del H. Congreso, se me ha remitido el siguiente:

EL HONORABLE SEXAGÉSIMO PRIMER CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

CONSIDERANDO

Que en Sesión Pública Ordinaria celebrada con esta fecha, el Honorable Congreso del Estado tuvo a bien aprobar el Dictamen con Minuta Proyecto de Decreto emitido por las Comisiones Unidas de Gobernación y Puntos Constitucionales, y la de Control, Vigilancia y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado, por virtud del cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Que en términos de los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los servidores públicos son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza sea cual fuere la forma de su elección o nombramiento, en el Estado, en los municipios, en las entidades, y en general los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como de los organismos que la Constitución otorgue autonomía.

Que el Estado mexicano adoptó y ratificó la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la cual tiene, entre otras, la finalidad de promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción; estableciéndose en su artículo 5, denominado “Políticas y prácticas para la prevención de la corrupción”, que: *“Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas”*.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece que la corrupción es la manera en que se materializa la privatización, es decir, la transferencia de bienes y recursos públicos a particulares; por ello, erradicar la corrupción en el sector público es un objetivo central en el sexenio en curso.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el citado medio federal de difusión el 30 de agosto de 2019, establece que mejorar el uso de los recursos públicos es una demanda impostergable en nuestro país, y para la administración en curso es claro que la forma más directa, eficaz y contundente para promover tanto la eficiencia y eficacia en la gestión pública, como el uso de los recursos humanos y materiales, orientándolos al bienestar general de la población, es mediante el combate frontal a la corrupción y la impunidad.

Que en la publicación de la “Modificación y Adecuación del PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2019-2024”, aprobada por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP), en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 22 de septiembre de 2023, se establece en el Eje 5, denominado “TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN”, como objetivo fomentar un gobierno abierto a la ciudadanía, garante del combate a la corrupción y eficaz en la gestión gubernamental; preservando los principios fundamentales que sustentan la visión de este Gobierno Presente, cuya legitimidad se basa en la coherencia, la continuidad y el fortalecimiento de las acciones iniciadas desde el primer día de su administración.

Que el 2 de octubre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla, considerando para su emisión que *“cumplir con máxima diligencia el cargo, servicio o comisión que tiene encomendado un Servidor Público, así como abstenerse de cualquier acto u omisión que cause perjuicio, abuso o ejercicio indebido de un empleo; es la máxima que debe regir la actuación de todo Servidor Público; por ello, la existencia de sistemas de control y fiscalización de la Administración Pública vertical y horizontal es indispensable para la eficiencia y buen funcionamiento de cualquier Régimen democrático”*.

Que la Ley citada en el párrafo que antecede, en esencia, tiene por objeto determinar la obligación de los servidores públicos de entregar a quienes legalmente los sustituyan o a quienes se designen para tal efecto al término de su empleo, cargo, comisión o mandato, los recursos financieros, patrimoniales, documentos y en general los asuntos que hayan tenido a sus disposición e información generada en el ejercicio de sus funciones; así como coadyuvar a la conclusión de una administración o de un cargo, y a la continuidad en el servicio público y la gestión gubernamental de los asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos; desarrollar las bases y principios generales mediante los cuales deberán realizarse los procesos de Entrega-Recepción, de manera ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna y homogénea; y determinar las faltas administrativas en las que incurren, quienes no cumplan con el acto de Entrega-Recepción.

Que en congruencia, la rendición de cuentas y la transparencia son sustento de nuestro quehacer cotidiano y esencial para conducirnos como lo establecen las leyes que nos rigen, cumpliendo con una de las garantías que tienen los ciudadanos, el derecho de acceso a la información, derecho que hoy por hoy es fundamental.

Que aunado a lo anterior, el combatir la corrupción, fomentar la rendición de cuentas, abatir la opacidad y ampliar la apertura de las instituciones públicas mediante procesos de entrega recepción eficientes y eficaces, es fundamental para ser prudentes y congruentes con el actuar y deber que tenemos como servidores públicos, por lo que es necesario reformar la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla, para establecer la supletoriedad de dicha ley con el código en materia de procedimientos civiles, ampliación de definiciones vigente y la incorporación de nuevos conceptos como “Acto de Entrega-Recepción Institucional”, “Gestión Saliente”, “Gestión Entrante” e “Informe de la Gestión Institucional”; establecer el régimen de intervención del Órgano Interno de Control, así como la validación de la información que se entrega mediante firma de las Actas y Anexos, entre otros rubros encaminados al cumplimiento de los objetos de la citada Ley.

Que en ese sentido, la presente reforma busca fortalecer, precisar y robustecer los procedimientos de Entrega-Recepción de los sujetos obligados, lo que permitirá establecer procesos más eficientes, seguros y confiables acorde con las necesidades del servicio público y de las personas que participan en el mismo; también busca garantizar la seguridad de la información y el respaldo documental que obre en las oficinas públicas y su disponibilidad por parte de los servidores públicos que participan, así como el acceso a dicha información en caso de discrepancia, para lo cual se recurrirá a la información en poder del Órgano Interno de Control.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 51, 56, 57 fracción I, 61 fracción I, 64 y 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 74 fracción III, 134, 135, 136 y 158 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla; 90, 93 fracción VII, 104 y 120 fracciones II y VII del Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, se emite la siguiente Minuta de:

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS
DISPOSICIONES DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS
DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS, AYUNTAMIENTOS,
ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS Y PÚBLICOS
PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE PUEBLA**

ÚNICO. Se REFORMAN las fracciones I y II del artículo 1, las fracciones II, V, IX y XV del artículo 2, el párrafo primero del artículo 3, el párrafo segundo, la fracción XVII y el párrafo último del artículo 7, la fracción II del artículo 9, el artículo 10, el artículo 13, el párrafo segundo del artículo 14, el artículo 15, y los párrafos primero y segundo del artículo 21; y Se ADICIONAN un último párrafo al artículo 1, las fracciones II BIS, IX BIS, IX TER y X BIS al artículo 2, los párrafos tercero y cuarto al artículo 5, el artículo 6 TER, el 15 BIS, el CAPÍTULO TERCERO BIS al TÍTULO SEGUNDO, los artículos 15 TER, 15 QUÁTER, 15 QUINQUIES, 15 SEXIES y 15 SEPTIES, y el párrafo tercero al artículo 22, todos de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla, para quedar en los términos siguientes:

ARTÍCULO 1. ...

I. Determinar la obligación de las personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o mandato de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal o Municipal, a través de sus Dependencias y Entidades, en los Poderes Legislativo o Judicial del Estado, en los organismos constitucionales autónomos, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección en cualquier otro ente, de entregar a quienes legalmente las sustituyan o a quienes se designen para tal efecto al término de su empleo, cargo, comisión o mandato, los recursos financieros, patrimoniales, documentos y en general los asuntos que hayan tenido a su disposición y demás información generada en el ejercicio de sus funciones;

II. Coadyuvar a la conclusión de una administración o de un cargo, y a la continuidad en el servicio público y la gestión gubernamental de los asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos, así como fomentar el cumplimiento de las funciones que tienen la Administración Pública Estatal y Municipal, los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, los organismos constitucionales autónomos, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o municipales en cualquier otro ente;

III. y IV. ...

A falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente el ordenamiento procesal civil aplicable, siempre que no se contravengan las disposiciones que regulan los procedimientos que establece esta Ley.

ARTÍCULO 2. ...

I. ...

II. Acto de Entrega-Recepción: El acto formal por medio del cual un Sujeto Obligado que se separa de su empleo, cargo o comisión por cualquier causa, realiza la entrega de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan y que corresponden a la Unidad Administrativa de que se trate; así como la información

documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, a quien legalmente deba sustituirlo o a quien su superior jerárquico designe; con la intervención del Órgano Interno de Control o instancia homóloga, y de los testigos de asistencia, para su validez; permitiendo con ello, la continuidad en la prestación de los servicios y la gestión gubernamental de los asuntos, programas, proyectos, recursos, acciones y compromisos, así como el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos;

II. BIS. Acto de Entrega-Recepción Institucional: El acto formal a través del cual, a la conclusión de una gestión, se entrega a la Gestión Entrante, un Informe de la Gestión Institucional relativo al Poder Público, Órgano Constitucionalmente Autónomo o de otra autoridad del Estado, cuyos miembros o titulares, por disposición constitucional o legal o bien por decreto o acuerdo, son electos, nombrados o designados para un periodo determinado, aun y cuando la conclusión de la gestión se dé en forma anticipada;

III. y IV. ...

V. Área (s): Aquellas unidades administrativas que integran la estructura orgánica de los Entes Públicos;

VI. a VIII. ...

IX. Entes Públicos: Los Poderes Legislativo y Judicial del Estado; el Poder Ejecutivo del Estado a través de sus dependencias y entidades paraestatales; los Órganos Constitucionalmente Autónomos; los Ayuntamientos y sus dependencias y entidades paramunicipales; los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial; así como cualquier otro ente sobre los que los anteriores tengan control;

IX BIS. Gestión Entrante: Los miembros o titulares de un Poder Público, Órgano Constitucionalmente Autónomo o de otra autoridad del Estado que, por disposición constitucional, legal, por decreto o acuerdo, son electas, nombradas o designadas para un periodo determinado y que, al inicio de su gestión, tienen la obligación legal de recibir de la Gestión Saliente, el Informe a que se refiere la fracción X Bis de este artículo;

IX TER. Gestión Saliente: Los miembros o titulares de un Poder Público, Órgano Constitucionalmente Autónomo o de otra autoridad del Estado que, por disposición constitucional, legal, por decreto o acuerdo, son electas, nombradas o designadas para un periodo determinado y que, a la conclusión de su gestión, aun y cuando se dé de manera anticipada, tienen la obligación legal de entregar a la Gestión Entrante, el Informe a que se refiere la fracción X Bis de este artículo;

X. ...

X BIS. Informe de la Gestión Institucional: Documento que se debe integrar en cada Poder Público u Órgano Constitucionalmente Autónomo o en otra autoridad del Estado que, por disposición constitucional, legal o bien por decreto o acuerdo, fueron electos, nombrados o designados para un periodo determinado, en el que se da a conocer a la Gestión Entrante, respecto de los planes, programas, proyectos, compromisos, acciones e información sobre la situación general de la Gestión Saliente, para facilitar el proceso de transición, la toma de decisiones públicas y la continuidad en el servicio público;

XI. a XIV. ...

XV. Servidor Público Entrante: Persona que legalmente sustituye al sujeto a que se refiere la fracción siguiente, o el que haya sido designado para recibir los recursos que se entreguen;

XVI. a XIX. ...

ARTÍCULO 3. Son Sujetos Obligados a realizar el Acto de Entrega-Recepción, todas las personas Servidoras Públicas cualquiera que sea su nombramiento o elección, desde el nivel de titular de Dependencia o Entidad, u homólogo y hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo, así como aquellos que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos propiedad o al cuidado del Ente Público.

...

ARTÍCULO 5. ...

...

Las personas Servidoras Públicas del Órgano Interno de Control que sean designados para participar en el Acto Entrega-Recepción, por ningún motivo intervendrán en la integración de la información y otras acciones que no sean para las que específicamente estén facultados. Corresponde a la o el Servidor Público Saliente relacionar, ordenar, clasificar, identificar y ubicar de forma física los documentos, recursos patrimoniales y financieros que tenga a su disposición e integrarán el contenido de los anexos.

Las personas Servidoras Públicas del Órgano Interno de Control podrán convocar a reuniones y/o solicitar información adicional a las personas Servidoras Públicas que participan en el Acto de Entrega-Recepción, a efecto de atender diligentemente los requerimientos que formulen, con el objeto de dar certeza al cumplimiento de esta obligación; y que la misma se realice de manera ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna, pacífica y respetuosa.

ARTÍCULO 6 TER. Para facilitar y automatizar los procesos de Entrega-Recepción, el Órgano Interno de Control o instancia homóloga, en el ámbito de su competencia, podrá implementar el uso de sistemas informáticos o cualquier otra herramienta de apoyo en tecnologías de la información a su alcance; debiendo en su caso, emitir la normativa que regule su uso y funcionamiento.

En todo caso, deberá garantizarse la inalterabilidad de la información que integre el Acta y sus Anexos, así como los mecanismos para la constancia de las firmas y rúbricas a las que se refieren los artículos 10 y 13 de esta Ley.

ARTÍCULO 7. ...

El Acta deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

I. a XVI. ...

XVII. Las manifestaciones que en dicho acto realicen las personas Servidoras Públicas entrante y saliente;

XVIII. a XXI. ...

...

El Órgano Interno de Control de cada Ente Público deberá elaborar los lineamientos que desarrollen el contenido del Acta y sus Anexos, en atención a lo que la presente Ley dispone y la naturaleza del sujeto obligado. En el caso de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, los lineamientos serán emitidos por la Secretaría de la Función Pública del Estado.

ARTÍCULO 9. ...

...

I. ...

II. Informe de asuntos a cargo: deberá contener, por lo menos, una descripción de las facultades, actividades y temas encomendados a la persona Servidora Pública, relacionándolas con las estrategias, programas y acciones que

fueron diseñadas para lograr dichos objetivos y señalando los logros alcanzados en la materia. Además, deberá contener un diagnóstico respecto a los temas prioritarios y el estado que guardan para salvaguardar la continuidad de dichos asuntos;

III. a XI. ...

ARTÍCULO 10. Los Anexos a los que se refiere el artículo anterior deberán contener la firma de validación de la persona Servidora Pública titular o responsable de la unidad administrativa generadora de la información o documentación materia del anexo de que se trate.

El soporte digital de los Archivos que se adjunten a los Anexos, deberá cotejarse previamente con su respaldo físico, de igual forma, se señalará en la relación correspondiente, el número de fojas que consta el Archivo físico y el último trámite realizado, en caso de discrepancia entre un archivo físico y uno digital, se estará al que conste en el respaldo digital del Órgano Interno de Control. Los archivos digitales deberán generarse haciendo uso de herramientas tecnológicas que garanticen su inalterabilidad.

ARTÍCULO 13. El Acta y sus Anexos, deberán ser firmados y rubricados por aquellas personas Servidoras Públicas que hayan entregado y recibido, así como por los testigos y las personas Servidoras Públicas del Órgano Interno de Control designadas para participar en el Acto de Entrega-Recepción. Se deberá entregar un tanto de ésta a cada una de las partes que intervinieron en el Acto de Entrega-Recepción, con excepción a las y los testigos y comisiones.

ARTÍCULO 14. ...

Sin perjuicio de lo que se establece en el artículo siguiente, transcurrido dicho término sin que se observe la existencia de inconsistencias o irregularidades se tendrá por concluido el proceso de Entrega-Recepción.

ARTÍCULO 15. En el supuesto de que la persona Servidora Pública Entrante, en el plazo que se establece en el artículo anterior, observe la existencia de inconsistencias o irregularidades fundadas, derivadas de la verificación y validación del contenido de los Anexos, deberá requerir a la persona Servidora Pública saliente, indicándole los días y horas hábiles en los que tendrá acceso a la información y documentación necesarias para que realice las aclaraciones convenientes, y en general, aporte los elementos que considere pertinentes para el esclarecimiento de la inconformidad. Cuando la persona Servidora Pública Saliente tenga acceso a la información y documentación, la persona Servidora Pública Entrante, en presencia de dos testigos, deberá levantar acta circunstanciada de dicha diligencia o bien, de la no comparecencia de la persona Servidora Pública Saliente.

El requerimiento a que se refiere el párrafo anterior deberá formularse por escrito y notificarse a la persona Servidora Pública Saliente en el domicilio o en el correo electrónico señalados en el Acta, así como al Órgano Interno de Control. La persona Servidora Pública Saliente deberá comparecer, personalmente o por escrito, a manifestar lo que a su interés convenga, dentro de los diez días hábiles siguientes a la citada notificación. Dicho plazo empezará a correr a partir del día hábil siguiente al último día que se le hubiera señalado para acudir y tener el acceso a la información y documentación necesarias al que se refiere el párrafo anterior.

Para el caso de que la persona Servidora Pública Saliente no comparezca a atender el requerimiento formulado en términos del párrafo anterior o de persistir las inconsistencias o irregularidades señaladas por la persona Servidora Pública Entrante, este deberá hacerlas del conocimiento al Órgano Interno de Control competente para los efectos a que haya lugar, debiendo anexar la evidencia documental de las mismas.

Transcurrido el plazo a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, se tendrá por concluido el Acto de Entrega-Recepción.

ARTÍCULO 15 BIS. Si durante el término de revisión a que se refiere el artículo 14 de esta Ley o transcurrido el mismo, alguna autoridad competente en materia de auditoría, control o fiscalización, realiza solicitudes de aclaración, solventación o formula cualquier otro tipo de requerimiento relacionado con procesos de auditoría o de revisión en trámite que hubiesen sido reportados en el Acta, la persona Servidora Pública Entrante deberá notificarlo a la persona Servidora Pública Saliente, en el domicilio o correo electrónico que en dicha Acta hubiese señalado, para que, en caso de que este último lo considere conveniente, coadyuve en la integración de las aclaraciones, solventaciones o respuestas correspondientes para atender dichas solicitudes o requerimientos.

En la notificación a que se refiere el párrafo anterior, se señalarán días y horas hábiles para que la persona Servidora Pública Saliente tenga acceso a los expedientes, documentación e información correspondientes y en caso de que éste así lo determine, apoye en la formulación de las aclaraciones, solventaciones o respuestas para atender las solicitudes o requerimientos en cuestión.

El citado procedimiento será igualmente aplicable para aclaraciones que se soliciten, requerimientos de información que se formulen o la atención de observaciones que se determinen en procedimientos de auditoría o revisión que se inicien con posterioridad al Acto de Entrega-Recepción, pero que correspondan a presuntos actos u omisiones desplegados de manera directa por la persona Servidora Pública Saliente.

Lo dispuesto en el presente artículo no exime a las personas Servidoras Públicas en funciones y a los Entes Públicos revisados de la obligación de atender o proporcionar oportuna, pertinente, suficiente, competente y exhaustivamente, los requerimientos de información y documentación de las autoridades competentes, en los términos señalados en las leyes de la materia.

CAPÍTULO TERCERO BIS DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS Y ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS

ARTÍCULO 15 TER. Tratándose de los Poderes Públicos del Estado, Organismos Constitucionalmente Autónomos u otra autoridad del Estado que, por disposición constitucional o legal, o bien por decreto o acuerdo, sus miembros o titulares, hubieren sido electos, nombrados o designados para un periodo determinado, a la conclusión de su gestión realizarán Acto de Entrega-Recepción Institucional, a través del correspondiente Informe de la Gestión Institucional.

El Informe de la Gestión Institucional se entregará y dará a conocer de conformidad con lo que se establezca en los lineamientos a que se refiere el artículo siguiente. Tratándose del Poder Ejecutivo, la entrega del Informe de la Gestión Institucional se podrá realizar por conducto de la persona titular de la Secretaría de Gobernación.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la persona titular del Poder Ejecutivo remitirá al Congreso del Estado un ejemplar del Informe de la Gestión Institucional a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los primeros diez días del mes de diciembre del año de conclusión de la gestión.

ARTÍCULO 15 QUÁTER. El Acto de Entrega-Recepción Institucional se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto expidan cada uno de los Órganos Internos de Control de los Entes Públicos referidos en el artículo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los lineamientos a los que se refiere el párrafo anterior, en el caso del Poder Ejecutivo, serán emitidos por la Secretaría de la Función Pública del Estado.

ARTÍCULO 15 QUINQUIES. En el caso del Poder Ejecutivo, para la preparación del Acto de Entrega-Recepción Institucional, se instalará una Comisión de Transición, que se integrará por las personas Servidoras Públicas designadas por el titular del Poder Ejecutivo y por aquellas personas que designe la o el Gobernador Electo.

El número de integrantes y funcionamiento de este órgano colegiado estará regulado en los lineamientos a los que se refiere el artículo 15 Quáter de esta Ley.

Las actividades que desarrollen las personas integrantes de la Comisión de Transición tendrán únicamente como objeto conocer la situación que guarda la Administración Pública Estatal en materia de recursos públicos, compromisos, deberes u obligaciones que habrán de recibirse, por lo que no podrán interferir en la toma de decisiones o en el desarrollo normal de las funciones oficiales, sustraer información ni tomar posesión de bienes.

Las personas integrantes de la Comisión de Transición estarán obligadas a guardar la confidencialidad y reserva correspondiente respecto de la información, datos y documentación que sea de su conocimiento en virtud de su participación en dicha Comisión. El incumplimiento de esta obligación se sancionará en términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 15 SEXIES. La Comisión de Transición a que se refiere el artículo anterior, estará vigente durante el periodo de transición que se defina en los Lineamientos que se emitan en términos del artículo 15 Quáter de esta Ley, que se entenderá como el tiempo en el que trascurren los actos preparatorios para llevar a cabo la Entrega-Recepción Institucional.

ARTÍCULO 15 SEPTIES. La conclusión anticipada de la gestión de los miembros o titulares de un Poder Público, Organismo Constitucionalmente Autónomo o diverso ente público del Estado, no exime de la obligación legal de realizar el Acto de Entrega-Recepción Institucional respecto del periodo que haya permanecido en el cargo, a la persona o las personas que legalmente asuman la función, los suplan o sustituyan.

Para el caso de que no se lleve a cabo dicha Entrega-Recepción o de que la conclusión anticipada atienda a la falta absoluta o ausencia definitiva de la persona por imposibilidad física o legal insuperable para continuar en el cargo, se estará a lo dispuesto en el artículo 21 de esta Ley.

ARTÍCULO 21. En el supuesto de que la o el servidor público saliente al término de su empleo, cargo, comisión o mandato no realice la entrega de los recursos que haya tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, el informe respecto a los asuntos a su cargo, y, la documentación y archivos que tuvo en su posesión, en términos de la presente Ley; la o el servidor público entrante, tendrá la obligación de hacer constar en acta administrativa, ante la presencia de una o un representante del órgano interno de control o la instancia homóloga y de dos testigos, la situación que guarda el área de cuyo empleo, cargo, comisión o mandato ha sido nombrado o designado para dichos efectos. El Acta en cuestión, deberá levantarse en el término máximo de treinta días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo establecido en el artículo 4 de esta Ley.

Para realizar el Acta que se menciona en el párrafo anterior, la persona Servidora Pública Entrante requerirá la intervención del área o áreas administrativas competentes, con la finalidad de relacionar, ordenar, clasificar, identificar y ubicar de forma física los documentos, recursos patrimoniales y financieros que tiene a su disposición y debieron haber integrado el contenido de los Anexos. Las personas titulares de las áreas administrativas competentes validarán con su firma la información que al respecto proporcionen.

...

...

ARTÍCULO 22. ...

...

Si dentro del término establecido en el artículo 14 de esta Ley se presenta el supuesto de falta de designación de la persona que suplirá las funciones, relevará en el cargo, o de quien deba recibir de la persona Servidora Pública Saliente, se procederá conforme lo establecido en el primer párrafo de este artículo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. Dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, los Órganos Internos de Control de los Poderes del Estado, Organismos Constitucionalmente Autónomos u otra autoridad del Estado, que por disposición constitucional o legal, o bien por decreto, sus miembros o titulares, fueron electos, nombrados o designados para un periodo determinado, deberán emitir o en su caso, adecuar en el ámbito de sus respectivas competencias, los Lineamientos a que se refieren los artículos 7 y 15 Quáter de esta Ley.

CUARTO. Por lo que hace al periodo de la gestión del Poder Ejecutivo del Estado comprendido del uno de agosto de dos mil diecinueve al catorce de diciembre de dos mil veintidós, se tendrá como Informe de la Gestión Institucional, los datos e información sobre la situación general de la administración pública estatal, precisados en los Informes de Gobierno, Cuentas Públicas y demás documentos o registros que conforme a Ley debieron generarse respecto del plazo señalado y obran en los archivos de las Dependencias y Entidades del Estado.

QUINTO. El Informe de la Gestión Institucional a que se refiere la presente Ley, respecto del actual periodo de gestión del Gobernador Substituto del Estado, abarcará los planes, programas, proyectos, compromisos, acciones e información sobre la situación general de la administración pública estatal, por el periodo comprendido del quince de diciembre de dos mil veintidós al treinta de noviembre de dos mil veinticuatro.

SEXTO. Para efectos de la obligación establecida en el segundo párrafo del artículo 15 Ter de la presente Ley respecto del periodo constitucional del Poder Ejecutivo que concluye el trece de diciembre de dos mil veinticuatro, se tendrá por cumplida con la presentación de los Informes de Gobierno y el Informe de la Gestión Institucional señalados en los Transitorios CUARTO y QUINTO de este Decreto.

EL GOBERNADOR SUBSTITUTO hará publicar y cumplir la presente disposición. Dada en el Palacio del Poder Legislativo, en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, al primer día del mes de febrero de dos mil veinticuatro. Diputado Presidente. **JUAN ENRIQUE RIVERA REYES.** Rúbrica. Diputada Vicepresidenta. **MARÍA GUADALUPE LEAL RODRÍGUEZ.** Rúbrica. Diputado Vicepresidente. **EDGAR VALENTÍN GARMENDIA DE LOS SANTOS.** Rúbrica. Diputado Secretario. **GERARDO HERNÁNDEZ ROJAS.** Rúbrica. Diputada Secretaria. **MARÍA RUTH ZÁRATE DOMÍNGUEZ.** Rúbrica.

Por lo tanto, con fundamento en lo establecido por el artículo 79 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, mando se imprima, publique y circule para sus efectos. Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dos días del mes de febrero de dos mil veinticuatro. El Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica. El Secretario de Administración. **CIUDADANO JESÚS RAMÍREZ DÍAZ.** Rúbrica. La Secretaria de Planeación y Finanzas. **CIUDADANA JOSEFINA MORALES GUERRERO.** Rúbrica. El Secretario de la Función Pública. **CIUDADANO JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA.** Rúbrica.