



PODER LEGISLATIVO

LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN NOMBRE DEL PUEBLO QUE REPRESENTA, Y:

CONSIDERANDO

Que en sesión de fecha 03 de marzo del 2022, las Diputadas integrantes de la Comisión de Justicia, presentaron a la Plenaria el Dictamen con proyecto de Decreto por el que se reforma la fracción II y se adicionan las fracciones IX y X al artículo 9, de la Ley Número 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero, en los siguientes términos:

“MÉTODO DE TRABAJO

Esta COMISIÓN DE JUSTICIA, desarrolló los trabajos correspondientes conforme al procedimiento que a continuación se describe, establecido en la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guerrero, número 231.

*I.- En el apartado denominado de **ANTECEDENTES** se indica la fecha de presentación ante el Pleno del Honorable Congreso del Estado de Guerrero y del recibo del turno para su análisis y dictaminación.*

*II.- En el apartado denominado **CONTENIDO DE LA INICIATIVA** se resume el objetivo de ésta.*

*III.- En el apartado **CONSIDERACIONES**, las y los integrantes de esta COMISIÓN DICTAMINADORA, expresaron los razonamientos y argumentos con los cuales se sustenta el presente Dictamen.*

ANTECEDENTES GENERALES

En sesión celebrada el día martes 28 de septiembre del año 2021, el Pleno del Honorable Congreso del Estado de Guerrero de la Sexagésima Tercera Legislatura, tomó conocimiento de la Iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman los artículos 1, 8, 15 tercer párrafo y 21; así también se adicionan las fracciones IX y X del artículo 9, de la Ley 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero; presentada por la Diputada Beatriz Mojica Morga, integrante del grupo parlamentario del partido MORENA, de la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero.



PODER LEGISLATIVO

En fecha 20 de octubre del mismo año, la Presidencia de la Mesa Directiva del Honorable Congreso del Estado de Guerrero, turnó dicha iniciativa a la Comisión de Justicia, para su estudio y dictamen correspondiente.

Que fue recibida formalmente dicha iniciativa, el 26 de octubre del año 2021.

OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA

En la iniciativa presentada por la legisladora, se propone reformar los artículos 1, 8, 15 tercer párrafo y 21; así también se adicionan las fracciones IX y X del artículo 9, de la Ley 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero. El objetivo de esta iniciativa de reformas a la ley mencionada; está en dotar de mayor certeza, seguridad jurídica, así como establecer relaciones de responsabilidad de las personas que intervienen en el proceso de entrega recepción, porque son recursos públicos y deben ser cuidados, valorados con máximo cuidado.

Dar claridad para evitar hechos de corrupción, de omisiones o de opacidad y fijar las responsabilidades en cuanto al mal uso, dilapidación, daños u otros perjuicios al patrimonio de todas y todos los guerrerenses; en todos los procedimientos y actas, donde se han detectado muchas desatenciones, deficiencias y la no devolución de bienes. La carencia normativa permite discrecionalidad tales como dejar de entregar bienes que se adquieren con recursos públicos y que no son debidamente enterados ni entregados a las nuevas administraciones.

CONSIDERACIONES QUE MOTIVAN EL SENTIDO DEL DICTAMEN

PRIMERA.- Esta **COMISIÓN DE JUSTICIA**, una vez que recibió el turno de la iniciativa, tuvo a bien estudiar la propuesta, en su contenido y consideró que los argumentos vertidos por la legisladora son parcialmente procedentes, al proponer el diseño actual de la Ley de entrega recepción, el cual, está limitado para que muchos de los contenidos, de los deberes de los servidores públicos, sean incumplidos por omisiones normativas, toda vez que el estado que guarda la ley en comento, permite excusarse y aún dejar de cumplir principios generales de administración pública, como la eficiencia, la eficacia, la rectitud, la honestidad, la legalidad y la verdad. Sin embargo, esta comisión dictaminadora, no coincide con la propuesta de elaborar **dos actas de entrega recepción, ambas originales**, bajo el argumento de “se promueve que se elaboren dos 2 originales del acta de entrega recepción para quién recibe y para el funcionario que “traspasa”; actualmente la



PODER LEGISLATIVO

legislación dispone que se elaborará solamente un original y este quedará en poder de quién recibe, así que la persona que está proporcionando la información y la administración pública no tendrán documento fehaciente, ni original, ni contundente para demostrar el contenido, los anexos y lo que realmente manifestó en ese proceso de transmisión de los recursos que tiene a su cargo, siendo además que es un documento oficial, elaborado por sí misma y que refleja el cumplimiento de sus deberes, o bien del que se derivarían responsabilidades y eventualmente sanciones. Es importante para esta COMISIÓN exponer argumentos que ilustren la no procedencia de “dos documentos originales sobre el mismo acto”, a través de los siguientes razonamientos. Primeramente mencionar que un Documento original, de acuerdo a la Real Academia Española, significa “escrito que sirve de modelo para sacar de él una copia”. Bajo ese criterio, un documento original sería entonces, aquel escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo que es único, es decir, solo y sin otro de su especie. Ahora bien, a su vez, **podrían existir diversos documentos en original sobre el mismo hecho o acto jurídico, toda vez que cada uno de ellos puede contener distintos datos que pueden ser utilizados para probar temas diferentes respecto al mismo hecho o acto jurídico.** Debemos deducir entonces, un **acto jurídico** como la manifestación de la voluntad para crear, transferir, modificar o extinguir un derecho; mientras que **hecho jurídico** es cualquier acto que tenga consecuencia legal. En ese sentido la propuesta de la legisladora deberá ajustarse a lo que actualmente establece el tercer párrafo del artículo 8 de la Ley 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero, que se analiza y que a la letra establece: “El acta administrativa se elaborará por cuadruplicado, **quedándose el original** bajo la custodia del servidor público que recibe, la primera copia a cargo del responsable de la entrega, la segunda, se entregará a la Secretaría o al Órgano Interno de Control, y la tercera se archivará en el área administrativa donde se genere el cambio.” Es importante señalar, que no obstante el análisis realizado en líneas anteriores, la proponente en ninguna de las partes de que señaló como consideración de la redacción, donde refiere que los cambios propuestos se marcan en letra negrita e inclinada, para vislumbrarla mejor, redacta, señala y/o invoca, el tercer párrafo del mencionado artículo 8, donde se menciona la propuesta de reforma.

SEGUNDA.- ESTA DICTAMINADORA analizó los argumentos de la proponente donde refiere, que el funcionario o empleado que esté realizando la entrega recepción, únicamente señale su domicilio; y en ese sentido, **consideró importante tener más elementos para ubicarlo y emplazarlo de ser necesario, como su correo electrónico, número de teléfono y otros datos donde pueda ser ubicado**



PODER LEGISLATIVO

y notificado para los efectos de la ley. Sin embargo, es importante mencionar, que existen Tesis emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que determinan como ilegal que la misma parte procesal tenga dos o más vías para que se le practiquen sus notificaciones, pues ello genera incertidumbre en el adecuado trámite y sustanciación de los procedimientos constitucionales, por ejemplo, para el cómputo de los plazos y términos que se fijan en el expediente, pues al haber dos o más vías de notificación sin precisar cuál de ellas es la efectiva para esos fines, podría derivar en que tuvieran que hacerse dos o más cómputos de términos o plazos para una misma parte procesal, en la medida en que las notificaciones "tradicionales" y "especial" que se pretende a través de diversos elementos para ubicar y/o emplazar a las personas que realizan la entrega recepción, pues surten efectos de manera distinta, situación que, además de que se estima impropia desde un enfoque adjetivo, también podría utilizarse intencionalmente para obtener ventajas procedimentales inadecuadas, verbigracia, para la presentación de escritos, desahogo de vistas, ofrecimiento de pruebas o interposición de recursos, entre otros supuestos. De tal suerte, que esta COLEGIADA estima que el domicilio que señale la persona que participa en la entrega recepción, es el único medio para ser emplazado, y no podrá agregar su correo electrónico como medio digital para realizarle notificaciones, pues tampoco en los ordenamientos jurídicos referidos existen los dispositivos que legitime la notificación de forma electrónica o estar a la par de cualquiera de las vías "tradicionales", pues **en congruencia con la exposición de motivos que dio origen a la Ley de Amparo vigente, la notificación electrónica es una vía adoptada libre y voluntariamente por las partes, para que puedan tener conocimiento y consultar de forma pronta, rápida, ágil e inmediata, todas y cada una de las determinaciones que en aquél lleguen a emitirse, sin soslayar que es una vía que representa la utilización de menos recursos humanos, materiales y hasta logísticos del órgano jurisdiccional para llevar a cabo la diligencia de notificación.** Sin embargo, dichos medios, como los que propone, no serán los idóneos, si no son los que voluntariamente designe el partícipe de la entrega recepción, para lo cual, en uso de sus facultades esta COMISIÓN DE JUSTICIA propone adecuar la intención de la legisladora para que la fracción II del Artículo 9 de la Ley que nos ocupa, quede redactado de la siguiente forma: **“Artículo 9. Para que el acta circunstanciada de entrega recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que dé lugar, deberá reunir, señalar y especificar como mínimo los siguientes requisitos: I. ...; II. El nombre, domicilio y datos generales del sujeto obligado de realizar la entrega, señalando el medio por el que pueda ser emplazado, debiendo proporcionar un correo electrónico personal para tales efectos; quien se identificará plenamente.”**



PODER LEGISLATIVO

TERCERA.- No pasa inadvertido para esta **COMISIÓN DE JUSTICIA**, que para la proponente existe una verdadera necesidad de reconciliación entre los derechos fundamentales de las personas y los conceptos que las denigran al equipararlas con "recursos financieros y materiales", pues asegura que las personas no son recursos ni objetos; es personal, son trabajadores y son servidores públicos que no pueden equipararse en la terminología a las cosas, por eso se propone en el artículo 1 se refiera al personal como la plantilla de empleados, independientemente del cargo, comisión o nombramiento que estén desempeñando. Al respecto, los Recursos Humanos, son las personas que laboran en organizaciones, y se denominan así por la Teoría de los Recursos y Capacidades de la Empresa, la cual la define como una colección única de recursos (humanos, financieros, tecnológicos) y capacidades (conocimiento organizacional), donde ésta última, genera utilidades económicas dependiendo de la posesión de recursos y capacidades diferentes a los del resto de las empresas. Por ende, la administración de recursos humanos es la utilización de las personas como recursos para lograr objetivos organizacionales. (Fuente: Wayne R. Mondy, et al., Administración de Recursos Humanos, p. 4.). No obstante lo anterior, el caso que nos ocupa refiere a servidores y entes públicos, que si bien, no persiguen generar utilidades, pero sí requieren de capacidad organizacional para la atención de la población en general. En base a lo anterior, esta **DICTAMINADORA** considera improcedentes las reformas propuestas a los artículos 1, primer párrafo del artículo 8, tercer párrafo del artículo 15 y 21 de la Ley 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero; en virtud de que no denota la trascendencia para que las reglas sean más precisas, más completas, para disminuir acciones, por una parte de discriminación y, por otra parte, de discrecionalidad, opacidad o de dejar de actuar conforme a las reglas dispuestas en los mandatos constitucionales y leyes secundarias; que mejorarán las condiciones en que se reciben las administraciones, teniendo presente que estos procesos, asumen el compromiso de dotar de un informe de su gestión, que cumpla con la normatividad y procedimientos, en virtud de que el artículo 17 de la mencionada Ley de Entrega Recepción; señala puntualmente lo siguiente: **Información y del contenido de la Entrega Recepción Artículo 17.** La información a la que se refiere el artículo 13 de esta Ley, deberá reunir cuando menos los siguientes requisitos, en su caso. **I. Estructura Orgánica; II. Marco Jurídico de actuación**, especificando si se trata de: Ley, Reglamento, Decreto o Acuerdo que regule su estructura y funcionamiento; nombre o título del ordenamiento jurídico que complemente su ámbito de actuación; fecha de expedición; publicación, número del Periódico Oficial y fecha; Manual de Organización y de Procedimientos, de trámite y servicios al público o de cualquier otro tipo; **III. Recursos Humanos: a) Plantilla actualizada del personal, con adscripción, nombre, sueldo o salario, categoría, señalando si el**



PODER LEGISLATIVO

trabajador es de base sindical, extraordinario, eventual o se encuentra sujeto a contrato por tiempo fijo o por obra determinada; **b)** Relación de personal sujeto a pago de honorarios, especificando el nombre de la persona, importe mensual de honorarios, período de duración del contrato y la descripción de actividades; **c)** Relación del personal con licencia, permiso o comisión que señale el nombre, el área a que está adscrito el servidor público, el área a la que está comisionado y el período de la licencia, permiso o comisión; y **d)** El área administrativa correspondiente, deberá relacionar y entregar los expedientes del personal, tabulador de sueldos, catálogo y perfiles de sueldos, programas de capacitación y desarrollo y sistema para la elaboración de la nómina de pagos al personal. **IV. Recursos materiales:** **a)** Relación por Unidad Administrativa resguardante del mobiliario y equipo de oficina, así como artículos de decoración, publicaciones, libros y demás similares, con número de inventario, descripción del artículo, marca, modelo, serie, ubicación, especificaciones, estado físico y nombre del servidor público que tiene asignado el bien; **b)** Relación de equipo de transporte y maquinaria, por unidad administrativa responsable, especificando marca, modelo, color, placas, número de control, serie, estado físico y funcional, así como los accesorios de la unidad, el nombre y cargo del servidor público que lo tiene asignado y la referencia del resguardo; **c)** Relación de equipo de comunicación, por unidad administrativa responsable, conteniendo número de inventario, tipo de aparato, marca, serie, estado físico y funcional, así como el nombre y cargo del servidor público resguardante y la ubicación de dicho equipo; **d)** Relación por Unidad Administrativa, responsable del armamento oficial, especificando el número de inventario, tipo de arma, marca, calibre, matrícula, estado físico y funcional, así como el nombre y cargo del servidor público resguardante; **e)** Relación de inventario de almacén por unidad administrativa responsable, describiendo el número y nombre del artículo, unidad de medida y existencias; y **f)** Relación de bienes inmuebles, precisando la ubicación y contenido de los expedientes respectivos, los datos del título de propiedad, registro público, descripción del bien, tipo de predio, municipio, ubicación y el uso actual que se le da al bien inmueble. **V. Recursos y relación de información financiera:** **a)** Estados financieros, anexando: balance general, estado de resultados, estado de origen y aplicación de los recursos, así como los libros, registros y respaldos electrónicos de contabilidad; **b)** Cuentas bancarias que en su caso se manejen, acompañando su último estado de cuenta expedido por la Institución Bancaria correspondiente; relación de cheques, inversiones, valores, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito o similares a éstas, que contenga el número de cuenta, nombre de la institución bancaria, fecha de vencimiento o de presentación de estado de cuenta, saldo, firmas registradas y los estados de cuenta correspondientes expedidos por la institución de que se trate, debidamente conciliados; **c)** Cheques pendientes de



PODER LEGISLATIVO

entregar que contenga: fecha, el nombre de la institución bancaria, cuenta de cheques, número e importe de los cheques pendientes de entregar, el nombre del beneficiario y el concepto del gasto por el cual fue expedido el cheque; **d)** Ingresos pendientes de depósito que contenga: folio de ingresos, fecha y monto del mismo; **e)** Documentos y cuentas por cobrar que contenga: número de documento, nombre del deudor, saldo, vencimiento y el concepto de la deuda; **f)** Pasivos a corto, mediano y largo plazo que especifique: número de documento, nombre del acreedor, importe total, saldo, vencimiento y el concepto de la deuda; **g)** Pasivos contingentes, describiendo el número de documento, entidad, o municipio avalado, importe total, saldo, fecha de vencimiento y el concepto avalado; **h)** Ministraciones que especifique el ejercicio al que corresponda, el mes y el importe; y **i)** Presupuesto original, modificado, ejercido, comprometido y disponible a la fecha de la entrega, incluyendo recursos propios y en su caso de las transferencias de fondos federales al Estado y municipios, anotándose el ejercicio al que corresponda, el número de cuenta, nombre de la cuenta, subcuenta, importe parcial e importe total. **VI. Obras Públicas:** **a)** Inventario de obras, por tipo e inversión que contenga: programa y nombre de la obra, ubicación de la obra, especificando localidad y metas, inversión autorizada, ejercida y por ejercer y el porcentaje de avance físico y financiero y modalidad de adjudicación; **b)** Relación de anticipos de obra pendiente de amortizar que contenga: número de contrato, nombre del contratista, costo total, importe de anticipos otorgados, amortizados y el saldo; y **c)** Relación de inventario de desarrollo social por tipo de inversión que contenga: programa, proyecto y nombre de los mismos, así como su ubicación, especificando: ubicación, metas, unidad de medida correspondiente, inversión autorizada, ejercida y por ejercer, así como la condición en que se encuentra. **VII. Derechos y obligaciones:** **a)** Relación de contratos y convenios, con la especificación detallada de los contratos de consultorías, arrendamientos, compraventas, poderes otorgados, prestación de servicios, asesoría o de cualquier otra índole. Así como los convenios, actos o hechos no señalados con anterioridad y de los cuales se deriven o puedan derivarse derechos y obligaciones. Lo anterior deberá contener: el número del contrato o convenio, fecha, el nombre de la persona física o moral con quien se celebra el contrato, y descripción del contrato o convenio; **b)** Relación de acuerdos de coordinación y anexos de ejecución derivados del Convenio de Desarrollo Social, especificando: nombre del documento, Dependencias participantes, el total de los recursos comprometidos en el acuerdo y la inversión convenida, ya sea federal, estatal o municipal; **c)** Relación de Subcomités del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero o del Municipio, con la especificación detallada de su contenido, señalando: nombre, subcomités especiales, regionales y sectoriales, fecha de creación y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como nombre y cargo del Coordinador y la situación actual del



PODER LEGISLATIVO

Subcomité; y **d)** *Relación de Contrato de Fideicomiso, con la información clara del número de Fideicomiso, nombre del programa, fideicomitente, fiduciario, fideicomisario, fecha del contrato, objetivo, patrimonio inicial y situación actual.* **VIII. Relación de Archivos:** **a)** *Archivos por unidad administrativa responsable, especificando número de expedientes que contiene, la ubicación y el número de inventario del archivo; si se capturó en computadora, deberá especificarse el formato, el tamaño y el nombre del paquete donde se haya instalado;* **b)** *Libros del Registro Civil y sus duplicados, especificando claramente: el municipio y localidad, año, número de libros de nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento de hijos, adopción, divorcio y registros de ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la tutela, la pérdida o la limitación de la capacidad legal para administrar bienes y las dictadas en las informaciones testimoniales para acreditar hechos relativos al nacimiento;* **c)** *Archivos por secciones. La Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, deberá informar: secciones, período, legajos, número de inscripciones y ubicación;* **d)** *Archivo General de Notarías. La información deberá contener: número de Notaría, titular, número de volúmenes y período;* **e)** *Protocolos en poder de Notarios. Se deberá informar: Número de Notaría, titular, número de volúmenes, así como la fecha de autorización del primer y último libro;* **f)** *Libros de registro: de aspirantes a notario, de notarios, de firmas y sellos, de otorgamiento de testamentos; y g)* *Archivos históricos del Estado y de los municipios que contengan todos aquellos documentos que representen un valor histórico e integren la memoria colectiva del Estado de Guerrero.* **IX. Información legislativa:** **a)** *Archivo que contenga los asuntos tratados por el Pleno, por períodos ordinario y extraordinario de sesiones y por año de la correspondiente Legislatura;* **b)** *Archivo que contenga los asuntos tratados por la Comisión Permanente del H. Congreso del Estado, por año y por Legislatura;* **c)** *Relación de iniciativas recibidas, pendientes de dictaminar, turnadas a comisiones; y d)* *Relación de iniciativas recibidas y no turnadas al Pleno. Las comisiones ordinarias y extraordinarias, así como las especiales, deberán realizar su entrega recepción, siguiendo en su caso, el mismo orden señalado en los incisos anteriores.* **X. Libros blancos:** **a)** *Libros blancos impresos y en formato electrónico, que contendrán las principales acciones y obras de la administración saliente.* **XI. Otros:** **a)** *Relación de asuntos en trámite, pendientes de resolver, con la descripción clara de: número de expediente, asunto, fecha de inicio, situación actual del trámite y fecha probable de terminación;* **b)** *Relación de formas oficiales, con la descripción clara de: nombre de la forma, numeración, cantidad, precio unitario, total y responsable;* **c)** *Relación de asuntos jurisdiccionales, especificando tipo de juicio, autoridad que conoce del procedimiento y el estado procesal en que se encuentra el mismo; y d)* *Cualquier otro asunto resuelto o pendiente de resolver en materia financiera, jurisdiccional, material o de recursos humanos.” Como puede observarse, las propuestas de*



PODER LEGISLATIVO

reforma se encuentran satisfechas en el amplio contenido del artículo expuesto en líneas anteriores, que contiene los elementos necesarios para realizar una entrega recepción con toda la información que requieren los servidores públicos entrantes.

En tal sentido esta COMISIÓN atendiendo los argumentos de la iniciante coincide sobre la procedencia de la adición de las fracciones IX y X que, en términos de lo antes expuesto, quedarán de la siguiente forma: **Artículo 9.- F I. – VIII. IX. El funcionario saliente agregará a la entrega recepción los informes que durante su gestión hubiere realizado, de acuerdo a la normatividad y procedimientos que lo rigen; y, X. Se señalará por las partes un domicilio para oír citas y notificaciones, sea a través de correo electrónico o domicilio físico.** Dicha propuesta de adición planteada por la Legisladora, garantiza la protección jurídica del patrimonio tanto de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero.

CUARTA.- Para facilitar la comprensión de la propuesta presentada y su mejor entendimiento, esta COMISIÓN, exhibe gráficamente el cuadro comparativo, entre el Texto Vigente y las Propuestas de Modificación correspondiente.

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
LEY NÚMERO 213 DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE GUERRERO	LEY NÚMERO 213 DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE GUERRERO
..... Artículo 9. Para que el acta circunstanciada de entrega recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que dé lugar, deberá reunir, señalar y especificar como mínimo los siguientes requisitos: Artículo 9. Para que el acta circunstanciada de entrega recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que dé lugar, deberá reunir, señalar y especificar como mínimo los siguientes requisitos:

PODER LEGISLATIVO

<p>I.</p> <p>II. El nombre, domicilio y datos generales del sujeto obligado de realizar la entrega, quien se identificará plenamente;</p> <p>III.</p> <p>IV.</p> <p>V.</p> <p>VI.</p> <p>VII.</p> <p>VIII.</p> <p>(NO EXISTE)</p> <p>(NO EXISTE)</p> <p>.....</p>	<p>I.</p> <p>II. El nombre, domicilio y datos generales del sujeto obligado de realizar la entrega, señalando el medio por el que pueda ser emplazado, debiendo proporcionar un correo electrónico personal para tales efectos; quien se identificará plenamente;</p> <p>III.</p> <p>IV.</p> <p>V.</p> <p>VI.</p> <p>VII.</p> <p>VIII.</p> <p>Agregar una fracción IX para quedar:</p> <p>IX. El funcionario saliente agregará a la entrega recepción los informes que durante su gestión hubiere realizado, de acuerdo a la normatividad y procedimientos que lo rigen;</p> <p>Agregar una fracción X para quedar:</p> <p>X. Se señalará por las partes un domicilio para oír citas y notificaciones, sea a través de correo electrónico o domicilio físico.</p> <p>.....</p>
---	--



PODER LEGISLATIVO

QUINTA.- *Que esta DICTAMINADORA, no encontró presunción y elementos que pudieran contravenir a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, o contradicción con normas de carácter general en las propuestas atendidas”.*

Que en sesiones de fecha 03 y 09 de marzo del 2022, el Dictamen en desahogo recibió primera y dispensa de la segunda lectura, por lo que en términos de lo establecido en los artículos 262, 264 y 265 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guerrero Número 231, la Presidencia de la Mesa Directiva, habiendo sido expuestos los motivos y el contenido del Dictamen, al no existir votos particulares en el mismo y no habiéndose registrado diputados en contra en la discusión, se preguntó a la Plenaria si existían reserva de artículos, y no habiéndose registrado reserva de artículos, se sometió el dictamen en lo general y en lo particular, aprobándose el dictamen por unanimidad de votos.

Que aprobado en lo general y en lo particular el Dictamen, la Presidencia de la Mesa Directiva del Honorable Congreso del Estado realizó la Declaratoria siguiente: *“Esta Presidencia en términos de nuestra Ley Orgánica, tiene por aprobado el Dictamen con proyecto de Decreto por el que se reforma la fracción II y se adicionan las fracciones IX y X al artículo 9, de la Ley Número 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero. Emítase el Decreto correspondiente y remítase a las Autoridades competentes para los efectos legales conducentes”.*

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 61 fracción I de la Constitución Política Local, 227 y 287 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo en vigor, este Honorable Congreso decreta y expide el siguiente:

DECRETO NÚMERO 171, POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN II Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES IX Y X AL ARTÍCULO 9, DE LA LEY NÚMERO 213 DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE GUERRERO.

ARTÍCULO PRIMERO: Se reforma la fracción II del artículo 9 de la Ley Número 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero.

PODER LEGISLATIVO

Artículo 9. Para que el acta circunstanciada de entrega recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que dé lugar, deberá reunir, señalar y especificar como mínimo los siguientes requisitos:

I. ...

II. El nombre, domicilio y datos generales del sujeto obligado de realizar la entrega, **señalando el medio por el que pueda ser emplazado, debiendo proporcionar un correo electrónico personal para tales efectos;** quien se identificará plenamente;

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

ARTÍCULO SEGUNDO: Se adicionan las fracciones IX y X del artículo 9, mencionado para quedar como sigue:

IX. El funcionario saliente agregará a la entrega recepción los informes que durante su gestión hubiere realizado, de acuerdo a la normatividad y procedimientos que lo rigen;

X. Se señalará por las partes un domicilio para oír citas y notificaciones, sea a través de correo electrónico o domicilio físico.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Decreto entrará en vigor, al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Remítase a la Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, para su conocimiento y para los efectos legales conducentes.

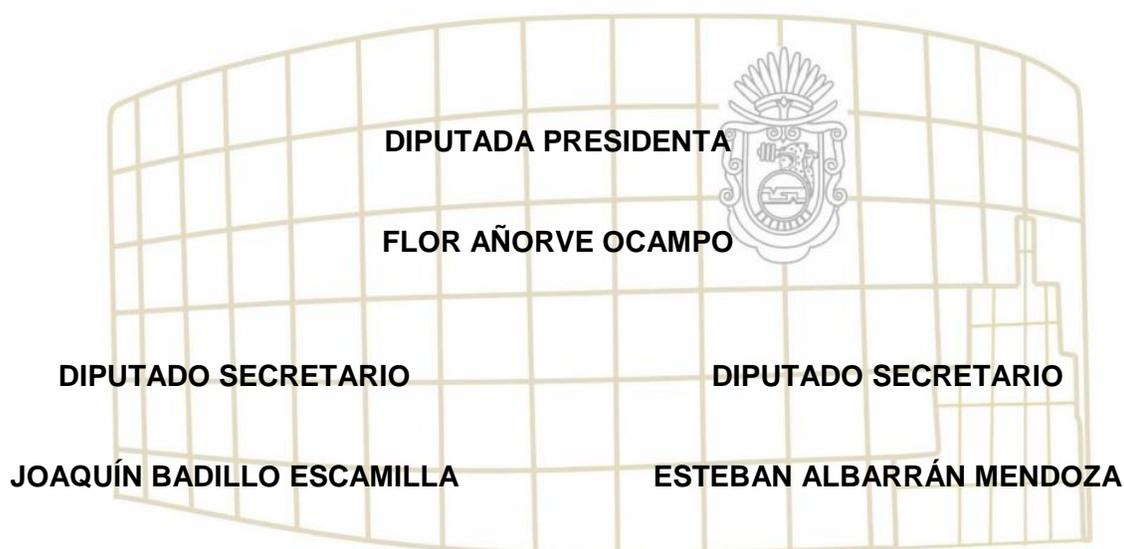


PODER LEGISLATIVO

TERCERO.- Colóquese y publíquese en la página de la Gaceta Parlamentaria del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, así como en las diferentes Redes Sociales del mismo, para su mayor difusión y conocimiento.

CUARTO.- Comuníquese a las Administraciones Públicas del Estado y a los Municipios de Guerrero, para su conocimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Poder Legislativo, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil veintidós.



(HOJA DE FIRMAS DEL DECRETO NÚMERO 171, POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN II Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES IX Y X AL ARTÍCULO 9, DE LA LEY NÚMERO 213 DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE GUERRERO.)