



**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 DXC	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 20 DE JUNIO DE 2024	NÚMERO 14 EDICIÓN VESPERTINA
----------	---	------------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos para la Entrega-Recepción Institucional de la Administración Pública del Estado de Puebla, por la conclusión de la gestión correspondiente al periodo constitucional 2019-2024.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos para la Entrega-Recepción Institucional de la Administración Pública del Estado de Puebla, por la conclusión de la gestión correspondiente al periodo constitucional 2019-2024.

Al margen el logotipo oficial de la Secretaría, con una leyenda que dice: Secretaría de la Función Pública. Gobierno de Puebla.

JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA, Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que 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, disponen que 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 artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que la publicación de la “Modificación y Adecuación del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024”, establece en su Eje 5, denominado “Transparencia, Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción”, que tiene 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 del Gobierno presente. Asimismo, dispone que la lucha contra la corrupción es de máxima importancia para esta Administración, pues su erradicación representa hacer justicia a la grandeza de Puebla. En este Eje, se reconoce la importancia de una administración pública transparente y ética. Un servicio público honesto se traduce en la prestación de servicios que priorizan el interés público por encima de cualquier otro interés. Esto implica la adopción de medidas que garanticen la integridad, la transparencia y la responsabilidad en todas las etapas de la gestión gubernamental.

Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, establece las facultades de la Secretaría de la Función Pública, dentro de las que destacan, las fracciones VI y XXXIII, mismas que en lo conducente refieren: inspeccionar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, control interno, contraloría social, contratación y pago de personal, contratación de servicios, ejecución de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales; así como establecer las normas, lineamientos y controles para la entrega y recepción de los asuntos, bienes y valores que sean propiedad o se encuentren al cuidado del Gobierno del Estado, a cargo de servidores públicos cuando exista cambio de los mismo, hasta el nivel y puesto que determine la Secretaría, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Que 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, publicada en el Periódico Oficial del Estado el dos de octubre de dos mil veinte, tiene por objeto, entre otros, 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, así como determinar las faltas administrativas en las que incurrirán quienes no cumplan con el acto de Entrega-Recepción.

Que, en búsqueda de fortalecer, precisar y robustecer los procedimientos de Entrega-Recepción con fecha quince de febrero de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y adiciona diversas disposiciones, resalta la incorporación de los conceptos

de “Acto de entrega-Recepción Institucional”, “Gestión Saliente”, “Gestión Entrante” de “Informe de Gestión Institucional”, así como reforma al artículo 1 fracción I que establece que dicha Ley tiene por objeto el 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.

Que la citada Ley, establece en su artículo 15 Ter, que 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.

Que el artículo 15 Quáter de la Ley referida en el párrafo que antecede, señala que 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 en el ámbito de sus respectivas competencias. Los lineamientos para el caso del Poder Ejecutivo, serán emitidos por la Secretaría de la Función Pública del Estado.

Que los artículos Tercero y Quinto Transitorios de la multicitada Ley, disponen que 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; 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.

Que en el marco de los actos preparatorios para el Proceso de Entrega-Recepción Institucional correspondiente al periodo del 2019-2024, en fecha veintiocho de agosto de dos mil veintitrés fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo del Ejecutivo por el que establece el Programa para la Entrega Recepción Institucional por la Conclusión de la Gestión de la Administración Pública del Estado correspondiente al periodo 2019-2024, mismo que es de observancia general y tiene por objeto establecer el Programa para la Entrega-Recepción de las Dependencias, Entidades y de las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como Órganos Auxiliares del mismo, por el periodo de la Administración Pública del Estado 2019-2024, así como para preparar la Entrega-Recepción Institucional por la Conclusión de la Gestión del Titular del Poder Ejecutivo del Estado correspondiente al periodo para el que fue designado comprendido del 15 de diciembre de 2022 al 13 de diciembre de 2024, en lo sucesivo “Programa”.

Por su parte el Artículo Cuarto del ACUERDO referido en el párrafo inmediato anterior, dispone que corresponde a los integrantes del Comité Coordinador, concertar las acciones necesarias para la debida implementación y cumplimiento del “Programa”. Asimismo, el “Programa” tiene como finalidad que las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares de la Administración Pública estatal, preparen, integren completa y correctamente la información y documentación relativa a los recursos patrimoniales a su cargo o disposición y en general, de los asuntos que sean de su competencia, a fin de que el proceso de Entrega-Recepción por el periodo de la Administración Pública Estatal 2019-2024, se lleve a cabo de manera ordena, oportuna, homogénea y transparente, a través de los sistemas y medios, normativos aplicables.

Que tomando en consideración que la rendición de cuentas y la transparencia de los asuntos, programas, proyectos, acciones, compromisos, bienes, recursos y situación que guardan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo Estatal y que se encuentran en propiedad o a resguardo de estas, es un asunto de vital importancia para la presente Administración, toda vez que a través de estas se fomenta, el evitar a toda costa la opacidad en dicha transición, al transparentar el actuar de las instituciones de la presente Administración, mediante el Acto de Entrega-Recepción que en su momento realice la Gestión Saliente.

Considerando que se encuentra cercana la conclusión de la Administración del Poder Ejecutivo Estatal y para efecto de dar cumplimiento al Transitorio Tercero 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, resulta necesario emitir Lineamientos que regulen el Acto de Entrega-Recepción por la conclusión de la citada Administración.

Que por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 108, 109 fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 párrafo primero, 83 párrafo primero, 124 y 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, 13 primer párrafo, 24, 31 fracción IV y 35 fracciones XIII, XVII, XX, XXXIII y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Puebla; 1 fracción II, 2, 7 último párrafo, 15 Ter, 15 Quáter, 15 Quinquies, Transitorios Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto 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; 1, 2, 7 fracciones I y III, 8, 12 fracciones I y XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se emite el presente Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos aplicables para la Entrega-Recepción Institucional de la Administración Pública del estado de Puebla por la Conclusión de la Gestión correspondiente al Periodo Constitucional 2019-2024, para quedar en los términos siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA POR LA CONCLUSIÓN DE LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO CONSTITUCIONAL 2019-2024

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el proceso administrativo para la Entrega-Recepción Institucional de la Administración Pública del Estado de Puebla por la Conclusión de la Gestión correspondiente al Periodo Constitucional 2019-2024, para garantizar que el mismo se lleve a cabo de manera ordenada, oportuna, homogénea y transparente, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 2. Estos Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como para las personas servidoras públicas hasta nivel jerárquico de Director u homólogo, o en su caso, a quienes se nombren o designen como Encargados de Despacho en dichos puestos, y para las demás personas servidoras públicas que de acuerdo a su nombramiento, cargo, empleo, comisión, mandato o funciones deban participar en el proceso de Entrega-Recepción Institucional.

Las personas servidoras públicas de niveles jerárquicos inferiores a los señalados en el párrafo anterior, estarán obligados a observar los presentes Lineamientos cuando tengan a su cargo la administración, control o manejo de fondos, recursos, bienes o valores públicos, así como aquéllas que así lo determine la persona titular de la dependencia o entidad de que se trate, por la naturaleza e importancia de las funciones o actividades que desempeñen.

ARTÍCULO 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 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, se entenderá por:

I. Comisión de Transición: Cuerpo integrado por las personas servidoras públicas designadas por el titular del Poder Ejecutivo y por aquellas personas que designe la o el Gobernador Electo;

II. Comité Coordinador: Instancia Colegiada referida en el artículo cuatro del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que establece el Programa para la Entrega-Recepción Institucional por la Conclusión de la Gestión de

la Administración Pública del Estado, correspondiente al Periodo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha veintiocho de agosto de dos mil veintitrés;

III. Dependencias: Aquellas que conforman la Administración Pública Centralizada del Estado de Puebla y que se encuentran consideradas en el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Puebla;

IV. Enlace Institucional: La persona servidora pública de mando medio superior con nivel jerárquico no inferior a Director u homólogo, con conocimientos suficientes, experiencia, capacidad de gestión y autoridad en la operación, designada por escrito por la persona titular de la dependencia o entidad de que se trate, misma que fungirá como vínculo entre ésta y la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del estado de Puebla para coordinar las acciones de cualquier acto de Entrega-Recepción Institucional;

V. Entidades: Aquellas que conforman la Administración Pública Paraestatal del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Puebla;

VI. Gobernador Electo: Candidato que resultó elegido en un proceso electoral para el cargo representativo de Gobernador del Estado de Puebla, y que es reconocido como tal por la autoridad electoral competente;

VII. Ley: 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;

VIII. Lineamientos: Los presentes Lineamientos aplicables para la Entrega-Recepción Institucional de la Administración Pública del Estado de Puebla por la Conclusión de la Gestión correspondiente al Periodo Constitucional 2019-2024;

IX. Lineamientos para la Entrega-Recepción Individual: Lineamientos que regulan el Proceso para la Entrega-Recepción de los Sujetos Obligados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro;

X. OIC: Órgano Interno de Control en la Dependencia o Entidad de que se trate;

XI. Programa: Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que establece el Programa para la Entrega-Recepción Institucional por la Conclusión de la Gestión de la Administración Pública del Estado, correspondiente al Periodo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha veintiocho de agosto de dos mil veintitrés;

XII. Representante del OIC: Persona servidora pública designada por el titular del OIC para participar en el proceso de Entrega-Recepción Institucional, y

XIII. Secretaría: Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 4. Las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades que integren o participen en el Proceso de Entrega-Recepción Institucional, deberán conducirse en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, transparencia, economía e integridad, que rigen el servicio público.

ARTÍCULO 5. Las personas titulares de las Dependencias y Entidades deberán informar por escrito a la persona titular de la Secretaría, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de estos Lineamientos, la designación del Enlace Institucional; para el caso de sustitución del mismo, se deberá dar aviso por escrito en el plazo antes señalado.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CIERRE DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 6. Con el objeto de hacer constar el estado que guarda la administración pública estatal en cada uno de sus ramos en el momento que concluye la gestión correspondiente al periodo constitucional 2019-2024, las personas titulares de las Dependencias y Entidades deberán integrar la información correspondiente a los Anexos a que se refieren los Lineamientos para la Entrega-Recepción Individual, con corte al trece de diciembre de dos mil

veinticuatro, debiéndose hacer constar en un acta de hechos elaborada ese mismo día; para tal efecto la Secretaría dará a conocer las medidas que habrán de observarse para el cumplimiento de esta obligación.

ARTÍCULO 7. En el acta de hechos a que se refiere el numeral anterior intervendrán:

- I. La persona titular de la Dependencia o Entidad de que se trate, y
- II. Dos testigos de asistencia designados por la persona titular de la Dependencia o Entidad;

ARTÍCULO 8. El acta de hechos deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Hora en la que se inicia el acta;
- III. Dependencia o Entidad;
- IV. Nombre y cargo de la persona titular de la Dependencia o Entidad que interviene en el acta, documento que acredite su nombramiento, así como con el que se identifica;
- V. La relación de los Anexos de acuerdo con las atribuciones y obligaciones de la Dependencia o Entidad, debiendo dejar constancia de cuales aplican y no aplican, de los señalados en los Lineamientos para la Entrega-Recepción Individual;
- VI. Designación de los testigos de asistencia, así como el documento con el que se identifican;
- VII. Las manifestaciones que en dicho acto realice la persona titular de la Dependencia o Entidad;
- VIII. Hora de la conclusión del acta de hechos;
- IX. Firma autógrafa de los que intervinieron en cada una de sus fojas en tres tantos originales, y
- X. Los Anexos aplicables deberán estar previamente validados por las personas servidoras públicas que los hayan requisitado.

ARTÍCULO 9. Una vez formalizada el acta de hechos y sus Anexos, se deberán entregar dos tantos en original a la persona titular de la Dependencia o Entidad que participó y un tanto en original se deberá remitir mediante oficio a más tardar el catorce de diciembre de dos mil veinticuatro a la persona titular del OIC que corresponda, para su resguardo.

ARTÍCULO 10. Uno de los tantos originales del acta de hechos y sus Anexos, deberá formar parte del acta entrega-recepción que en su momento realice la persona titular de la Dependencia y Entidad, con el fin de que se le haga de conocimiento al Servidor Público Entrante del Estado que guardaba la Dependencia o Entidad, en el momento que concluyó la gestión correspondiente al periodo constitucional 2019-2024.

ARTÍCULO 11. En caso de que la designación de una nueva persona titular de Dependencia o Entidad coincida con el periodo constitucional finalizado, se realizará el acta entrega recepción a que se refieren los Lineamientos para la Entrega-Recepción Individual, teniendo dicho acto los mismos efectos de hacer constar el estado que guarda la administración referido en el artículo 6 de estos Lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO DEL INFORME DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 12. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 15 Ter párrafo segundo de la Ley, el Informe de Gestión Institucional se presentará organizado de acuerdo con los Ramos que integran la Administración Pública Estatal y contendrá información de la Gestión Saliente por el periodo comprendido del quince de diciembre de dos mil veintidós al treinta de noviembre de dos mil veinticuatro.

ARTÍCULO 13. Los trabajos para la integración y elaboración del Informe de la Gestión Institucional serán coordinados por la persona titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas, en los términos que la misma establezca debiendo dar el seguimiento para su cumplimiento a través del Comité Coordinador.

ARTÍCULO 14. Las personas servidoras públicas que participen en la integración del Informe de la Gestión Institucional deberán cuidar que la información que conste en el mismo sea auténtica, cierta, fidedigna y que cuente con los soportes documentales respectivos, debiendo utilizar un lenguaje claro y accesible que facilite su comprensión; así como el empleo de criterios, metodologías e indicadores verificables y comprobables.

ARTÍCULO 15. Las personas titulares de las Dependencias y Entidades, de acuerdo a sus atribuciones y funciones, entregarán la información para la elaboración e integración del Informe de la Gestión Institucional y serán responsables de la veracidad, integridad, legalidad, soporte y confiabilidad de la misma.

ARTÍCULO 16. El Informe de la Gestión Institucional se entregará mediante oficio al Gobernador Electo, a más tardar el último día de conclusión de la gestión y podrá ser por conducto de la persona titular de la Secretaría de Gobernación.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ACCIONES PREPARATORIAS

ARTÍCULO 17. Los trabajos, actividades y acuerdos del Comité Coordinador a que se refiere el Programa, forman parte de las acciones preparatorias del Proceso de Entrega-Recepción Institucional.

ARTÍCULO 18. Como parte del Proceso de Entrega-Recepción Institucional, la Secretaría coordinará los ejercicios de cierre de la gestión de la Administración Pública Estatal, instrumentando y evaluando la congruencia, pertinencia de la información, el empleo y utilización de los Anexos, así como el cumplimiento de estos Lineamientos.

ARTÍCULO 19. La Secretaría dará a conocer a las Dependencias y Entidades la mecánica, calendarios, características, términos y condiciones en que se desarrollarán los ejercicios de cierre a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 20. Las Dependencias y Entidades informarán a la Secretaría, cuando sean requeridos, el grado de avance que se tenga en los trabajos encomendados y proporcionarán la información y documentación relacionada con el Proceso de Entrega-Recepción Institucional.

CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN

ARTÍCULO 21. Para asegurar una transferencia de la Administración Pública Estatal organizada, eficiente y transparente, se conformará una Comisión de Transición que se integrará de la siguiente manera:

I. Gestión Saliente: Por las personas servidoras públicas designadas por el titular del Poder Ejecutivo, y

II. Gestión Entrante: Por las personas designadas por el Gobernador Electo, mismas que deberá dar a conocer de manera oficial al titular del Poder Ejecutivo.

Al escrito deberá acompañarse copia de la constancia de mayoría que lo acredite como autoridad electa, además de una copia simple de identificación oficial con fotografía de cada uno de los integrantes de la Comisión de Transición, indicando además cuál de ellos fungirá como Coordinador.

ARTÍCULO 22. El Gobernador Constitucional y el Gobernador Electo acordarán la fecha de instalación e inicio de los trabajos de la Comisión de Transición.

La instalación de la Comisión de Transición se llevará a cabo mediante acto formal protocolizado en acta de hechos que para tal fin se elabore.

ARTÍCULO 23. La Secretaría será la responsable de convocar, normar y conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Transición, así como de dar seguimiento a los acuerdos de la misma.

De manera enunciativa mas no limitativa, en las sesiones de trabajo de la Comisión de Transición se considerará abordar la siguiente temática:

I. Finanzas, Administración y Función Pública.

II. Gobernación y Seguridad Pública.

III. Infraestructura, Movilidad y Medio Ambiente.

IV. Economía, Trabajo, Desarrollo Rural y Turismo.

V. Salud, Educación y Bienestar.

ARTÍCULO 24. Las actividades de la Comisión de Transición que desarrollen las personas integrantes de la Gestión Entrante, 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 cada una de las personas titulares de las Dependencias y Entidades, 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.

ARTÍCULO 25. La Comisión de Transición estará vigente durante el periodo de transición correspondiente a la fecha de su formal integración y hasta la conclusión del periodo de gestión constitucional del Poder Ejecutivo del Estado saliente, sin necesidad de acuerdo o determinación legal o administrativa.

ARTÍCULO 26. Las personas integrantes de la Comisión de Transición estarán obligados 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.

CAPÍTULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos será motivo de responsabilidad administrativa y sancionado en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que se dé lugar en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 28. Corresponderá a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, la interpretación y resolución de los casos o situaciones no previstas en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 29. La Secretaría podrá, en cualquier momento, establecer disposiciones complementarias, medidas o acciones preparatorias, de previsión y de coordinación con las Dependencias y Entidades, que considere necesarias para contribuir a un mejor desarrollo del proceso de Entrega-Recepción Institucional.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO. Todas las acciones relacionadas con el proceso de Entrega-Recepción realizadas previamente a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se reconocen y tienen plena validez administrativa.

TERCERO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones de naturaleza similar que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de junio de dos mil veinticuatro. El Secretario de la Función Pública. **C. JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA.** Rúbrica.