

0003

Circular No. SAyBG/ /2024.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

27 de diciembre de 2024.

**Asunto: Entrega-Recepción
INFORMACIÓN IMPORTANTE**

**CC. TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES,
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
P R E S E N T E S.**

Por medio de la presente, me permito hacer de su conocimiento que, ante el inicio de la administración pública, encabezada por nuestro gobernador constitucional Doctor **Eduardo Ramírez Aguilar**, nos encontramos ante un hecho denominado "*proceso de entrega-recepción*", la cual, tiene como finalidad, facilitar y dar continuidad al ejercicio de la función pública, preservar el patrimonio público y delimitar responsabilidades de los servidores públicos obligados a este acto; por tanto, este hecho, es un proceso que deben realizar los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que reciban o se separen de su empleo, cargo o comisión, desde el titular del Poder Ejecutivo hasta las jefaturas de oficinas o departamentos, esto encuentra sustento en el primer párrafo del artículo 5; así como, 6 de la Ley que establece el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Asimismo, es de mencionarse, que todos los servidores públicos están obligados a llevar un proceso normado, ordenado y transparente, es por ello, que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, cuenta con Órganos Internos de Control, mejor conocidos como **contraloría interna**, los cuales cuentan con herramientas claras y precisas, dentro de su marco normativo, con el objeto de dar certeza, tanto a los servidores públicos salientes, como a los entrantes, y para ello, existe un sistema informativo denominado "*SERAPE*", mismo que es utilizado por todas las dependencias del Estado con el fin de elaborar e integrar el acta de entrega recepción, así como los anexos de dicha acta, esto se encuentra previsto en la fracción XVIII, del artículo 3 de la Ley que establece el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Ahora, me permito dar a conocer, que la Ley que establece el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas, prevé en su artículo 8, tres tipos de procesos de entrega recepción, siendo estos: **a) ordinaria**, **b) final**, y **c) transferencia**.

En el presente caso, nos encontramos en el **Proceso de Entrega Recepción Final**, debido a que se trata de un cambio de Administración Pública Estatal; por lo que, como se mencionó, ante el inicio del periodo constitucional de nuestro gobernador, que entró en funciones el 08 de diciembre de 2024, se actualiza este tipo de proceso.

Además, que las actas de entrega recepción final, deberán firmarse a los 15 días hábiles posteriores a la culminación del periodo constitucional del poder ejecutivo, situación

Blvd. Los Castillos No. 410, Fracc. Montes Azules C.P. 29056

Conmutador: (961) 61 8 75 30, Teléfono: Quejas y denuncias 800-900-9000

<https://anticorrupcionybg.gob.mx>

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

que ocurrió, como se dijo, el pasado 08 de diciembre de 2024; en ese sentido, me permito hacerles la cordial invitación a que se realice este importante acto a más tardar el día 30 de diciembre del presente año, esto tiene sustento en el artículo 29 de la Ley que establece el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Por todo lo anterior, es importante mencionar que deben intervenir las siguientes personas: **1)** el o la servidora pública saliente, **2)** el o la servidora pública entrante, **3)** un contralor interno, y **4)** dos testigos de asistencia, uno designado por el saliente y, otro por el entrante.

Es de suma importancia mencionar, que los servidores públicos que realicen el acto de entrega recepción, son liberados de la responsabilidad a su cargo, PERO NO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS EN QUE HUBIERAN INCURRIDO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

Por lo que, se encuentran a su alcance, como servidor público entrante, los procedimientos de verificación y aclaración, señalados en los artículos 37 y 38 de la Ley que establece el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas, que prevén que una vez firmada el acta de entrega recepción, se puede requerir al servidor público saliente para que solvante cualquier duda.

Por otro lado, ante este eventual acto, suele ocurrir, algunos hechos que no se encuentran previstos; sin embargo, me permito realizar una tabla gráfica, con el objeto de dar claridad, cuando se presente algún tipo de situación, así como una posible solución.

PROBLEMÁTICA	SOLUCIÓN
Falta de nombramiento y/o designación de servidor público entrante.	El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo entrante, o su equivalente del Organismo Público Correspondiente deberá realizar el acto de entrega recepción a nombre del servidor público entrante.
Falta de validación del acta de entrega recepción por parte de la contraloría interna correspondiente.	En caso de falta de validación del acta, comunicarse directamente al número de teléfono 961 61 8 75 30 en las extensiones 22281 y 22006, para brindar la asesoría correspondiente, así como una solución pronta.
Dificultad para la obtención de alguna firma necesaria para el acta de entrega recepción.	
Cantidad, que se debe firmar el Acta de entrega recepción.	El Acta entrega recepción se firmará un total de 04 veces (toda vez que cada participante en el proceso se quedará con un juego original), y se deberán

firmar al momento de su
conclusión y cierre del acto de
entrega recepción.

Aunado a lo anterior, esta Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se pone a su disposición para solventar cualquier duda o aclaración respecto de dicho proceso; para tal efecto, se pone a disposición la contraloría interna correspondiente; así como, el número de teléfono 961 61 8 75 30 en las extensiones 22281 y 22006.

Finalmente, me permito compartir con Usted, el "CURSO DE INDUCCIÓN AL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL" dirigido a servidores públicos entrantes, el cual podrá visualizarse a través del siguiente enlace: https://anticorruptcionybg.gob.mx/docs/inducccion_entrega_recepcion.pdf en el cual se podrá encontrar de forma más detallada el proceso de entrega recepción, así como, el esclarecimiento de diversas dudas respecto a dicho proceso.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

MAESTRA ANA LAURA ROMERO BASURTO
SECRETARIA

C.c.p. Lic. - Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada. - Para su conocimiento.-
Lic. - Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada.- Para su conocimiento.-
Lic. - Subsecretaría Jurídica y de Prevención. - Para su conocimiento. -
Edificio.
Elaboró: José Eduardo Vásquez Hernández, Director de Auditoría a Dependencias "A"

Archivo/Minutario.

Bld. Los Castillos No. 410, Fracc. Montes Azules C.P. 29056
Conmutador: (961) 61 8 75 30, Teléfono: Quejas y denuncias 800-900-9000
<https://anticorruptcionybg.gob.mx>
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.