



SECRETARÍA  
DE LA HONESTIDAD  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

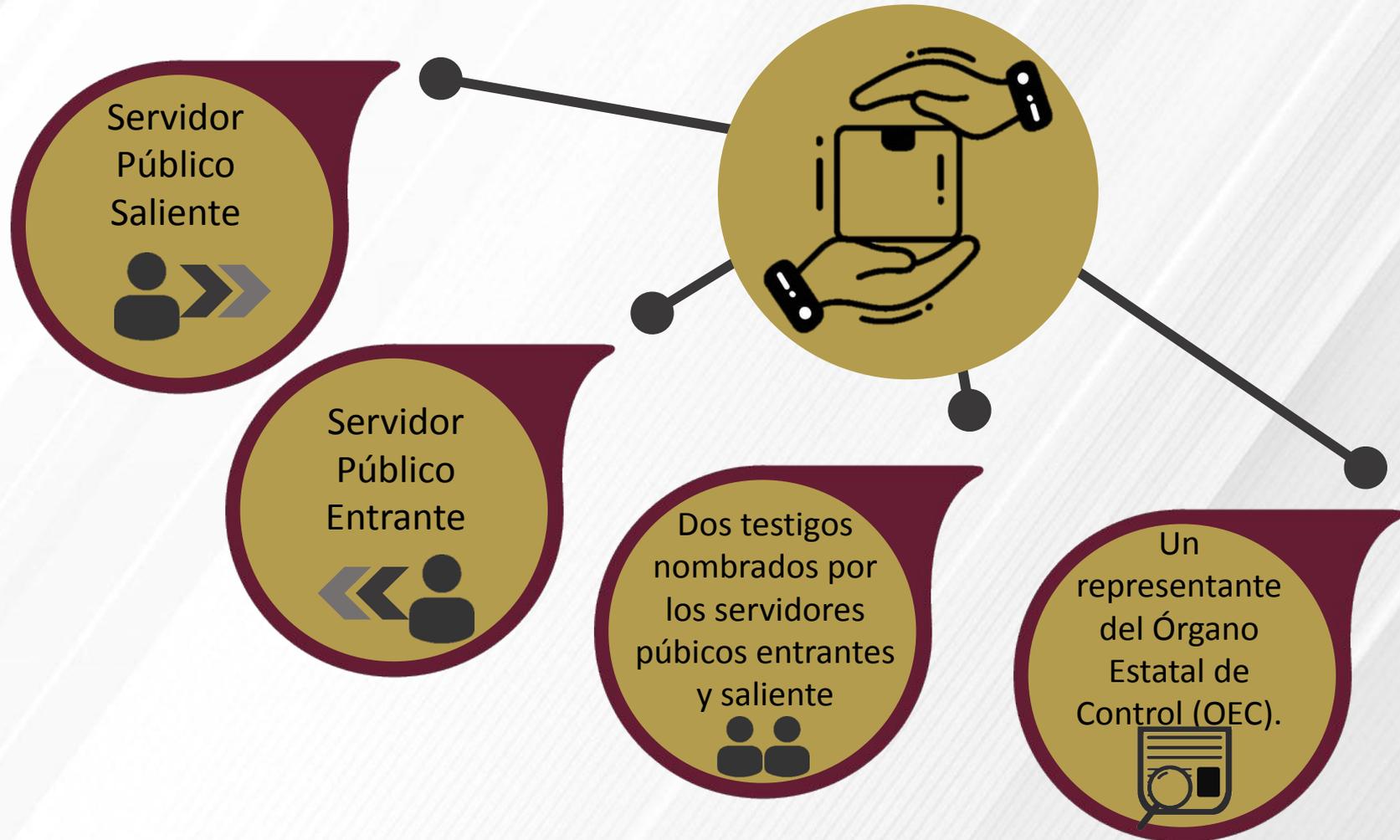
# Guía para Servidores Públicos Entrantes

Proceso de Entrega Recepción Final 2018-2024





Las personas que intervienen en el Acto de la Entrega y Recepción son (Art. 4):





### Excepciones:

El Gobernador saliente podrá designar a un servidor público para que se encargue de realizar la entrega física y documental de su despacho (Art. 28).

Los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Oficina del Gobernador, deberán ser entregados por el servidor público encargado de los asuntos administrativos de dicha oficina el cual se denominará enlace operativo (Art. 19).





### Plazos de Entrega y Recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.





## Plazos de Entrega y Recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

### Servidor Público Entrante

Debe acudir al acto de entrega en la fecha, hora y lugar indicados en la copia de conocimiento del escrito elaborado por el servidor público saliente, que le fue turnada a dichos fines.

Suscrita el acta de entrega recepción respectiva, tendrá 15 días hábiles para verificar el contenido de la misma y sus anexos, y podrá solicitar por escrito las aclaraciones que considere necesarias al servidor público saliente, para lo cual levantará un acta circunstanciada para hacer constar dicha situación (art. 38 de la Ley).

En caso de que persistan las irregularidades, las debe hacer del conocimiento del órgano interno de control, para que éste tome las medidas conducentes (art. 38 de la Ley).





## Plazos de Entrega y Recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 8.- El Acto de Entrega Recepción, de acuerdo a las causas que la originan, puede ser:

**Ordinaria:** La que deban realizar los Servidores Públicos que ocupen o se separen de su empleo, cargo, comisión y encargo, cualquiera que sea la causa que la motive.

**Final:** La que deben efectuar los Servidores Públicos que formen parte de la Administración Pública Estatal, y que se encuentren obligados por la culminación del período constitucional del Poder Ejecutivo o por otra causa que tenga como consecuencia la transmisión de dicho poder.

**Transferencia:** La que deben realizar los Titulares de los Organismos Públicos, a través de sus Unidades de Apoyo Administrativo cuando por Acuerdo, Decreto o cualquier otra disposición jurídica, se ordene legalmente su extinción, fusión o escisión, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

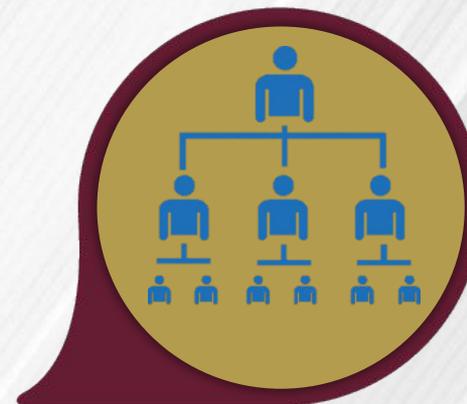




## Plazos de Entrega y Recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 6.- Estarán obligados al Acto de Entrega Recepción, los siguientes:

- I. El Gobernador.
- II. Los Secretarios o equivalentes.
- III. Los subsecretarios o equivalentes.
- IV. Los Directores Generales o equivalentes.
- V. Los Coordinadores Generales o equivalentes.
- VI. Los Directores o equivalentes.
- VII. Los Jefes de Unidad o equivalentes.
- VIII. Los Jefes de Departamento o cargo análogos.
- IX. Los Jefes de Oficina.



De igual forma, se encuentran obligados a realizar el Acto de Entrega Recepción, aquellos Servidores Públicos que, sin encontrarse en los niveles jerárquicos señalados en el presente artículo, manejen cualquier clase de recursos o tengan dentro de sus funciones la responsabilidad de administrar, aplicar o comprobar recursos públicos o de aquellos que por la naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el Acto de Entrega Recepción.





## Plazos de Entrega y Recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 17.- El procedimiento de transición para el Acto de Entrega Recepción Final, podrá iniciar, según corresponda a cada caso:

I

Previo acuerdo entre el Gobernador en funciones y el Gobernador Electo, treinta días naturales previos al inicio del nuevo periodo constitucional.

II

Previo acuerdo entre el Gobernador Interino y el Gobernador Electo por convocatoria que haya emitido el Congreso del Estado, en términos de la fracción I del artículo 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

III

Previo acuerdo entre el Gobernador Provisional y el Gobernador Interino, ambos designados conforme al párrafo segundo de la fracción I del artículo 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

IV

Previo acuerdo entre el Gobernador Sustituto y el Gobernador Electo, ambos designados conforme al párrafo segundo de la fracción II del artículo 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

V

Previo acuerdo entre el Gobernador Provisional y el Gobernador Sustituto, ambos designados conforme al párrafo segundo de la fracción II del artículo 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.





### Plazos de Entrega y Recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.



El acto de entrega recepción ordinaria se da cuando el servidor público saliente concluye o deja su empleo, cargo, comisión o encargo, por cualquier circunstancia o causa, y quien lo sustituye toma posesión del mismo.



El acta de entrega recepción ordinaria y la suscripción de la misma, deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que el servidor público saliente haya concluido o se haya separado de su encargo.





## Plazos de Entrega y Recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Qué hacer si dentro de los 15 días hábiles, el Servidor Público Saliente, No realizó la Entrega Recepción:



El Servidor Público Entrante, dentro de los 5 días hábiles posteriores, hará constar tal situación levantando un acta circunstanciada ante dos testigos, haciéndolo del conocimiento de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente del Organismo Público (Art. 52).

De igual manera dará vista de tal situación al OEC, a través del Órganos Interno de Control, para los efectos conducentes (Art. 52).

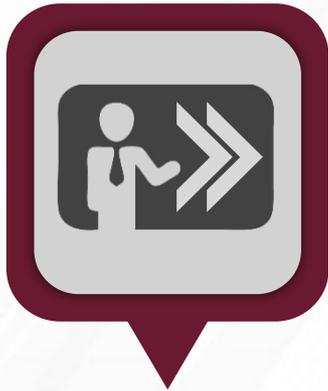
El OEC, solicitará al Servidor Público Saliente en un lapso no mayor de 15 día hábiles, contado a partir del requerimiento respectivo, para que realice el acto de entrega recepción (Art. 53).

Transcurrido dicho plazo sin que el Servidor Público saliente realice su entrega recepción, incurrirá en presunta responsabilidad administrativa y el OEC levantará un acta administrativa para hacer constar dicho incumplimiento e iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente (Art. 53).





### El supuesto Servidor Público Entrante NO se presenta al acto de Entrega y Recepción (Art. 54).



Si el Servidor Público Saliente no procede a la recepción del encargo, el Servidor Público saliente realizará la entrega de la oficina a la Unidad de Apoyo Administrativo del organismo público, contando con la presencia de un representante de la OEC.

---



Si la Unidad de Apoyo Administrativo se niega a recibir al Servidor Público Saliente, éste levantará un Acta Circunstanciada con la presencia de dos testigos.

---



Se notifica a la OEC.

---





### Plazos de Entrega y Recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

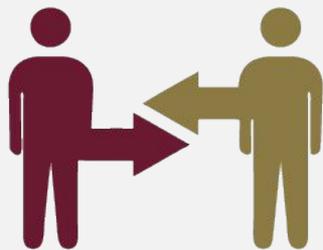
Artículo 56 .- Cuando exista impedimento para llevar a cabo el acto de Entrega Recepción por causa de deceso, incapacidad física o mental y la reclusión por la comisión de algún delito, dicha obligación correrá a cargo del titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente, o quien designe el Titular.



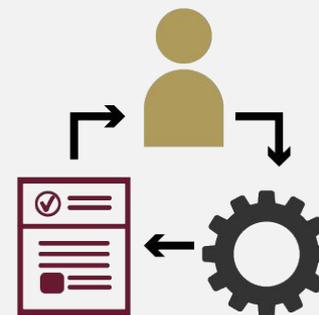


### ¿Que es la Entrega-Recepción?

Es un procedimiento administrativo de cumplimiento ineludible para los Servidores Públicos obligados.



Es el acto donde se formaliza la transferencia de poderes entre un Servidor Público entrante y uno saliente.





### Objetivos del Acto de Entrega y Recepción

Que el Servidor Público realice de forma ordenada y transparente la entrega documentada de los asuntos de su competencia.



Permitir dar seguimiento a los programas, proyectos y servicios de la Administración Pública del Estado.



Informe de las acciones realizadas y los resultados alcanzados durante el desarrollo de sus funciones.





### Finalidad de la Entrega y Recepción





## Finalidad de la Entrega y Recepción

Servidor Público Entrante:



Le marca el inicio de su responsabilidad y constituye el punto de partida de su actuar y derivado de su asignación en la Administración Pública del Estado.

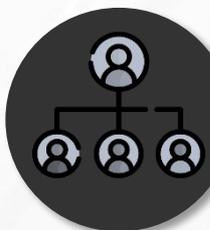


Conoce y recibe todos los recursos con que contará para desempeñar sus funciones.





### ¿Quién realiza la Entrega-Recepción? (Art. 6)



Los niveles jerárquicos comprendidos desde El Gobernador, los Titulares de los Organismos Públicos hasta los jefes de Departamento o equivalentes.



Y los Servidores Públicos que manejan, recauden o administren recursos Económicos Estatales y/o federales.





### ¿Cómo se formaliza la Entrega y Recepción?



La Entrega y Recepción, es formalizada mediante la elaboración del Acta de Entrega y Recepción que describe el estado que guarda la oficina u organismo público.



La Entrega y Recepción se lleva a cabo en el domicilio del organismo público.





### Conformación del Acta de Entrega y Recepción (Art. 25)

El acta se integra de 57 anexos informativos.



Divididos en XII apartados.



Los anexos se encuentran disponibles en el acta.





### Conformación de apartados (Art. 25):





SECRETARÍA  
DE LA HONESTIDAD  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

# GRACIAS

---

---

