

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

*Al margen Escudo del Estado de México.*

**JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19, FRACCIÓN XIV Y 38 BIS, FRACCIONES III, XXI Y XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 9 Y 10, FRACCIONES XV Y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en términos de lo que dispone el artículo 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, es la dependencia responsable de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, de lo relativo a la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como de la responsabilidad de los servidores públicos; además, cuenta con facultades para intervenir, para efectos de verificación, en las actas de entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Ejecutivo Estatal.

Que el 30 de julio de 2020 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, el cual tiene por objeto regular los procesos de Entrega y Recepción de recursos, programas, proyectos, acciones, asuntos, compromisos e información a cargo de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Organismos Auxiliares, así como de la rendición de cuentas institucionales por el término del periodo constitucional de la gestión de gobierno de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Que el 22 de septiembre de 2022 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Manual de Procedimientos para el Proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, el cual tiene por objetivo mejorar la calidad y eficiencia de las actividades de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, en materia de Entrega y Recepción de las unidades administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen la ejecución de los procedimientos y las situaciones de excepción que pueden presentarse durante su desarrollo, así como para orientar a las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

Que el pasado 7 de julio de 2023 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Reforma el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, para establecer, de manera precisa, la obligación y responsabilidad de las personas servidoras públicas que dependan, estructural y orgánicamente, de la persona sujeta al proceso de entrega y recepción, de preparar y validar los documentos e información correspondientes y necesarios para llevar a cabo un transparente y eficiente proceso de entrega recepción.

Que derivado de esta reforma resulta necesaria la actualización del Procedimiento “Entrega y Recepción de las unidades administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México”, contenido en el Manual de Procedimientos para el Proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, con el propósito de armonizarlo con las reformas al Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN REGULACIONES EN DIVERSOS APARTADOS DEL PROCEDIMIENTO “ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”.**

**PRIMERO.** Se modifican los apartados de **Alcance, Referencias, Responsabilidades, Definiciones, Políticas, Desarrollo y Diagrama**, y se adicionan deberes a la Persona que Entrega, en el apartado de Responsabilidades, y políticas en el apartado del mismo nombre, del procedimiento “Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México”, para quedar como sigue:

**PROCEDIMIENTO:**

**ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

(Se modifica)

**ALCANCE:**

Aplica a las personas servidoras públicas titulares o que de manera provisional, bajo comisión, suplencia, encargo o cualquier otra figura, hayan quedado como responsables de unidades administrativas sujetas al proceso de Entrega y Recepción, desde la o el titular del Poder Ejecutivo del Estado de México hasta las o los titulares de jefaturas de departamento o sus equivalentes en las dependencias, órganos desconcentrados y organismos auxiliares; a las obligadas al citado proceso por Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, así como a enlaces de información y aquellas titulares de los órganos internos de control en las dependencias y organismos auxiliares o de la Dirección General de Control y Evaluación “A”, “B” o “C” de la Secretaría de la Contraloría.

**REFERENCIAS:**

...

(Se modifica)

- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de julio de 2020, reformas y adiciones.

...

(Se modifica)

**RESPONSABILIDADES:**

Las personas servidoras públicas titulares o que de manera provisional, bajo comisión, suplencia, encargo o cualquier otra figura, hayan quedado como responsables de unidades administrativas sujetas al proceso de Entrega y Recepción, desde la o el titular del Poder Ejecutivo del Estado de México hasta las o los titulares de jefaturas de departamento o sus equivalentes en las dependencias, órganos desconcentrados y organismos auxiliares; así como las obligadas al citado proceso por Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, son responsables de llevar a cabo las actividades previas al acto de Entrega y Recepción, participar en el mismo y firmar el Acta Administrativa y/o Circunstanciada que del acto se derive.

...

**La Persona que entrega deberá:**

(Se modifica)

- Preparar y firmar el Acta administrativa.

**(Se adicionan)**

- Firmar, autógrafa o electrónicamente, los formatos de los anexos del Acta, cuando no haya designado a persona servidora pública responsable de generar y proporcionar la información, o designarla y obtener su firma, autógrafa o electrónica, en los anexos del Acta que sea responsable, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- Verificar que los anexos al acta de entrega y recepción se encuentren firmados autógrafa o electrónicamente por el enlace de información y, en su caso, por la persona que designó para tal efecto.
- Imprimir el Acta administrativa ...

...

**DEFINICIONES:**

...

**(Se modifica)**

**Encargo**

A la designación realizada por la o el titular superior jerárquico de la persona servidora pública, para suplir ausencias en el desempeño de las funciones del cargo en la unidad administrativa, que carezca de titular hasta en tanto se nombre a la o al titular correspondiente; sin que por ello se modifiquen las condiciones laborales que ostenta.

...

**Órganos desconcentrados**

...

**(Se adiciona)**

**Persona designada**

A la persona servidora pública que depende estructural y orgánicamente de la persona servidora pública que entrega, quien conforme a sus funciones será responsable de generar, proporcionar y firmar, autógrafa o electrónicamente, la información de los anexos del Acta, conforme al ámbito de su competencia.

**Persona que entrega**

...

...

**POLÍTICAS:**

**(Se adiciona)**

- Para el caso de Entrega y Recepción de las personas servidoras públicas al separarse de su empleo, cargo o comisión, se deberá considerar lo siguiente:
  - La persona que entrega podrá designar a una persona servidora pública que dependa orgánica y estructuralmente de ella, responsable de generar, proveer y firmar, autógrafa y electrónicamente, la información de los anexos del Acta, de acuerdo con el ámbito de su competencia.

- Los enlaces de información deberán firmar, autógrafa o electrónicamente, los anexos del Acta de entrega y recepción conforme el ámbito de su competencia.
- Para el caso de Entrega y Recepción Institucional, se deberá considerar lo siguiente:
  - Las personas titulares de las dependencias ...

**(Se modifica)**

- Las personas servidoras públicas obligadas a Entrega y Recepción deberán elaborar Acta administrativa y anexos, atendiendo a lo dispuesto en este procedimiento, con independencia de que permanezcan en el cargo.

**(Se adiciona)**

- La persona titular del Poder Ejecutivo, así como las personas titulares de las dependencias y organismos auxiliares, podrán designar a una persona servidora pública que dependa orgánica y estructuralmente de ella, responsable de generar, proveer la información y firmar, autógrafa o electrónicamente, los anexos del Acta, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- La persona titular de la Secretaría de la Contraloría o a quien ella designe, será responsable de atender lo relacionado con la Entrega y Recepción de la persona titular del Poder Ejecutivo.
- De manera adicional al Acta administrativa ...

...

**DESARROLLO:**

**ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**

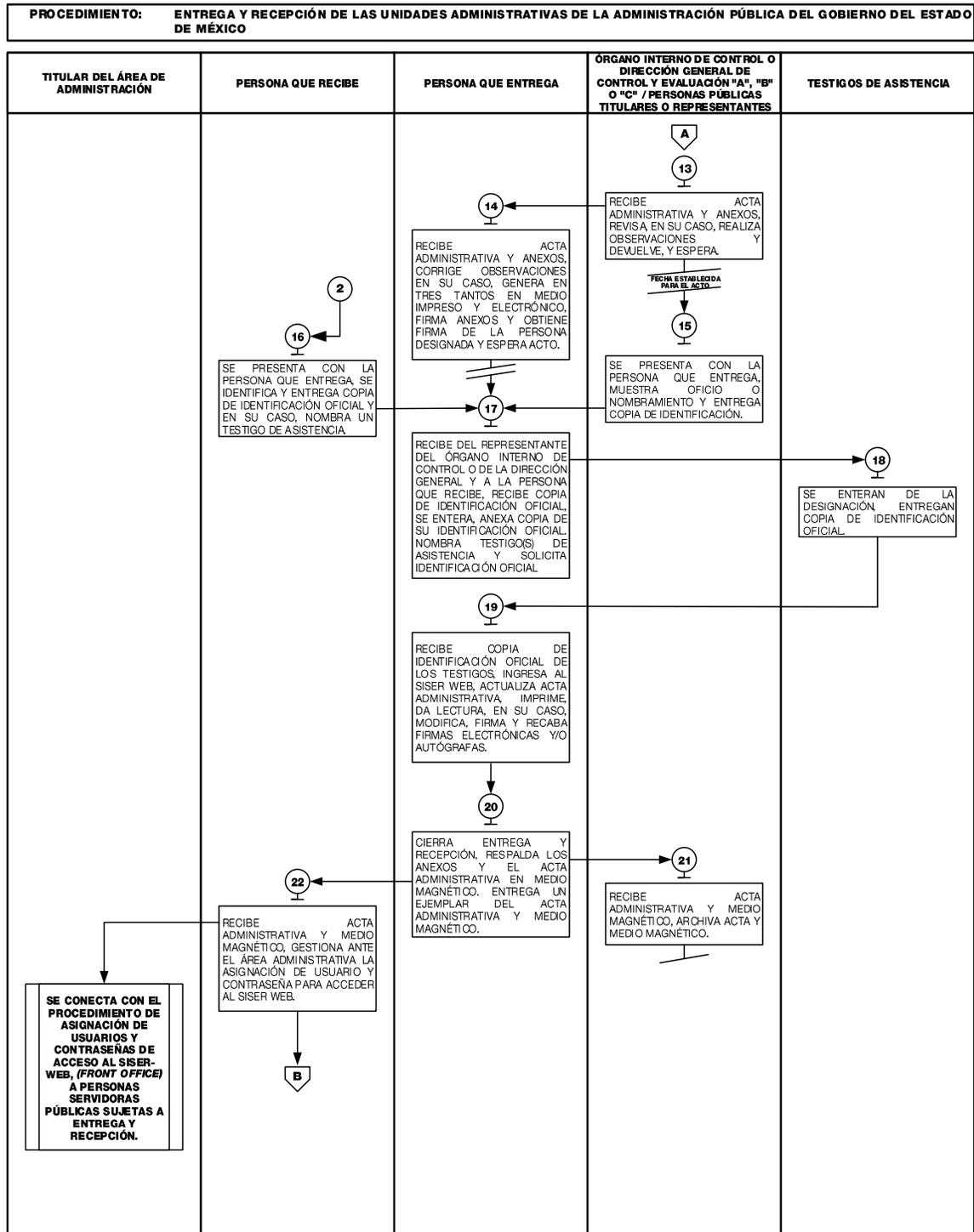
**(Se modifica la actividad 14)**

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1.	...	...
...	...	...
14	Dependencias, órganos desconcentrados y organismos auxiliares/  Persona que entrega	Recibe Acta administrativa y anexos, corrige observaciones, en su caso, genera en medio impreso y electrónico tres tantos del Acta administrativa y anexos, firma, autógrafa o electrónicamente, los anexos del Acta o, en su caso, obtiene firma autógrafa o electrónica en los anexos, de la persona designada como responsable de la información, y espera acto de Entrega y Recepción.
15	...	...

**DIAGRAMA:**

...

(Se modifica la actividad 14)



...

**SEGUNDO.** Se modifica el apartado de **Registro de Ediciones** del Manual de Procedimientos para el Proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, para quedar como sigue:

#### **REGISTRO DE EDICIONES**

Primera edición (julio de 2022): elaboración del manual.

Actualización (agosto de 2023): Se modifican los apartados de **Alcance, Referencias, Responsabilidades, Definiciones, Políticas, Desarrollo y Diagrama**, y se adicionan deberes a la Persona que Entrega, en el apartado de Responsabilidades, y políticas en el apartado del mismo nombre, del procedimiento "Entrega Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México", del Manual de Procedimientos para el Proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 22 de septiembre de 2022.

**Autorización del Dictamen Técnico número 20706006L-540/2023, de fecha 2 de agosto de 2023, expedida por la Dirección General de Innovación.**

#### **VALIDACIÓN**

**DR. EN D. JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL**  
**SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA**  
**(RÚBRICA)**

**MTRO. EN D. BRUNO RAFAEL MARTÍNEZ VILLASEÑOR**  
**SUBSECRETARIO DE CONTROL Y EVALUACIÓN**  
**(RÚBRICA)**

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Contraloría, dentro de su ámbito de competencia, dispondrán lo necesario para el adecuado cumplimiento del presente Acuerdo.