



**Contraloría
del Estado**
GOBIERNO DE JALISCO



**Contraloría
del Estado**
GOBIERNO DE JALISCO

PROCESO ENTREGA-RECEPCIÓN

Dirección General de Control y Evaluación a
Dependencias del Ejecutivo

¿QUÉ ES?

- Es el procedimiento administrativo de interés público, obligatorio y formal, mediante el que una o un Servidor Público que **CONCLUYE** su función, cargo o comisión entrega el despacho.

FINALIDAD DEL PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Garantizar la continuidad de la función pública, mediante la entrega ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones inherentes al cargo, delimitando la responsabilidad temporal de las autoridades que cesan su función y las que inician su gestión.

(art.2 y 5 LE-REJM).

¿CUANDO DEBE REALIZARSE?

- Al tomar posesión del empleo, cargo o comisión.
- Al término de un ejercicio Constitucional, o legal en las entidades.
- Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo, empleo o comisión las y los Servidores públicos obligados por este ordenamiento.

¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS?

- Las y los Servidores Públicos de los Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos, Ayuntamientos y los Organismos de la Administración Centralizada y Paraestatal, de las administraciones Estatal y Municipales de Jalisco que ADMINISTREN fondos, bienes y valores públicos



1

El **6 de diciembre** es la entrega-recepción constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.



2

A más tardar **30 días antes** del cambio de administración deberá conformarse el equipo de transición



3

Los servidores públicos tienen **5 días hábiles** para realizar la entrega

4

Se otorgan **5 días hábiles** para
aclaraciones directas



5

Los servidores entrantes tendrán **30 días hábiles** para la validación física del acta y sus anexos



6

El servidor público entrante tendrá
33 días hábiles para notificar
irregularidades

7

El OIC o la Contraloría tendrá **5 días hábiles** para notificar inconsistencias o irregularidades

8

Los servidores públicos salientes
tienen **5 días hábiles** para
responder las inconsistencias

9

En caso de ser solventadas las inconsistencias se da por concluido el proceso administrativo. De lo contrario el proceso se remite para realizar investigaciones.

10

Los servidores públicos, ratificados o reelectos **deberán presentar un informe dentro de 15 días hábiles** del estado que guarda el despacho, conforme al art. 20 de la Ley de Entrega-Recepción