



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD."

Subdirección: General de Administración y Finanzas.
Dirección: de Administración.
Unidad: de Servicios de Personal.
Departamento: de Relaciones Laborales.
Circular No. 026
Asunto: Observaciones a Actos de entrega-Recepción.

Oaxaca de Juárez, Oax., 17 de Mayo de 2023.

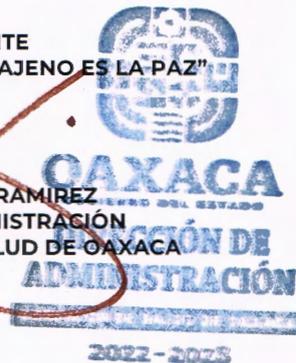
CC.
SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA,
COORDINADORES GENERALES,
JEFES DE JURISDICCIONES SANITARIAS,
DIRECTORES DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD
JEFES DE UNIDAD Y DEPARTAMENTOS.
PRESENTE.

Adjunto a la presente fotocopia de la Circular No. SHTFP/OS/014/2022, de fecha 23 de enero del año en curso, suscrita por la titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, mediante la cual se da a conocer las formas y los términos con los que se cuenta para poder realizar observaciones en los Actos de Entrega Recepción.

Lo anterior para su conocimiento

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LCP. ALEJO ESAÚ RAMÍREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA



C.f.p.- **DRA. Ana Lilia Velasco Hernández.** - Secretaria de Salud del Estado y Directora General de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Para su conocimiento.
C. Octavio Torres Castillo. - Subdirector General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Mismo fin.
Lic. Christian Ramírez Sánchez. - Director de Asuntos Jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Mismo fin.
Lic. Gloria Magda Castellanos Morales. - Encarga de la Unidad de Servicios de Personal de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Mismo fin.

Cf.p. M/ir/v/nap/vga



Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca a 23 de enero de 2023

Circular n°: **SHTFP/OS/014/2022**

Asunto: Observaciones a Actos de Entrega-Recepción.

**Titulares de las Dependencias, Entidades y
Órganos Desconcentrados de la Administración
Pública del Estado de Oaxaca
PRESENTE**

13 MAR 2023 5:10:03 am
Camelia
anexo
OFICIALÍA DE PARTES
J.P. García No. 103. Centro, Oax.
RECIBIDO

Con el gusto de saludarlos y en atención a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Entrega – Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca, así como el artículo 69 del Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos para la Entrega – Recepción de la Administración Pública Estatal, los cuales refieren que, para el cumplimiento de estas, la verificación y validación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega – Recepción, sus anexos informativos y soportes documentales deberá llevarse a cabo por el **servidor público entrante en un término no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la firma del acta de entrega - recepción.**

En esa tesitura y de conformidad a lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Entrega – Recepción en la cual cita que **"...En el caso de que el servidor público entrante encuentre irregularidades respecto de los bienes, recursos, documentación e información recibida, deberá informar por escrito al órgano de control, quien deberá requerir al servidor público que entregó los bienes, recursos, documentación e información, para que realice las aclaraciones, presentación de bienes, y en general los elementos que considere necesarios para el esclarecimiento de la inconformidad, las que deberá presentar ante el servidor público entrante..."**. Por ello y con base en el artículo 70 de los lineamientos para la Entrega – Recepción el cual señala que en el supuesto que el servidor público entrante encuentre irregularidades respecto de los bienes, recursos, documentación e información recibida, **contará con un plazo improrrogable de cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en el que concluya el plazo otorgado para la verificación y validación física, para informar a esta Secretaría dicha situación, presentando para tal efecto escrito debidamente fundado y motivado, especificando como mínimo lo siguiente:

- Nombre del titular de la Secretaría a quien se dirige;
- Nombre del servidor público entrante;
- Área administrativa objeto de la entrega recepción;
- Fecha del acto de entrega-recepción;
- Nombre del servidor público saliente;
- Último domicilio del servidor público saliente proporcionado, número telefónico o cualquier medio para su localización;
- Exponer de manera fundada y motivada las irregularidades encontradas, durante el proceso de verificación y validación del contenido del Acta Administrativa de entrega-recepción, sus anexos informativos y soportes documentales, adjuntando en su caso las documentales que acrediten su dicho y;
- Detallar los puntos que se requieran ser aclarados, los bienes que deban ser presentados y entregados y en general los elementos que consideren necesarios para el esclarecimiento de la inconformidad.



El escrito de referencia deberá ser presentado por el servidor público dentro del plazo otorgado para la verificación y validación física del acta, anexos y soporte.

Con base en lo anterior, es menester informar que los servidores públicos que encuentren irregularidades respecto de los bienes, recursos, documentación e información recibida, deberán remitir su escrito de posibles irregularidades ante esta Secretaría a mi cargo, para estar en condiciones de requerir al servidor público saliente realice ante el servidor público entrante las aclaraciones, presente los bienes y en general todos los elementos que el servidor público entrante considere necesarios para el esclarecimiento de la inconformidad, **toda vez que el tiempo establecido por la Ley y Lineamientos de Entrega - Recepción está por fenecer para los actos de Entrega Recepción realizados en fechas posteriores al trece de Diciembre de dos mil veintidós.**

En este contexto y toda vez que en el artículo 74 de los lineamientos de Entrega-Recepción señalan que **concluido el término concedido al servidor público entrante para la verificación y validación física del acta Entrega - Recepción, sus anexos informativos y soportes documentales, sin que exista manifestación alguna, se entenderá que el servidor público entrante esta conforme** con la información contenida en dichos documentos, dándose por concluido el proceso.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 cuarto párrafo y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 último párrafo, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 23, 24, 27 fracción XIV y 47 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción I, 3 fracción XXVII, 4 fracciones I y II, 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 1, 3, 8 y 17 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria; 1, 2, 3, fracciones XIV y XV, 5 punto 1, 7 y 8 fracciones del del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental vigente en términos de los transitorios tercero y noveno de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y sus reformas publicada en el-extra del periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre del 2022, mediante Decreto número 731.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Mtra. Leticia Elsa Reyes López
Secretaría de la Secretaría de Honestidad Transparencia y
Función Pública



LERL/MCM/LAHC/Ccp. Expediente y Minutario
Ing. Salomón Jara Cruz. - Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca. - Para su conocimiento
Lic. Marco Antonio Espinoza Rodríguez. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Para su conocimiento
Lic. Sandra Carolina López López. - Subsecretaria de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción. - Para su conocimiento