

Tramitación y seguimiento de las observaciones derivadas de la entrega recepción.

Mtra. Laura Fernanda Barbosa Eguiluz

Abril 2022

El participante identificará los puntos básicos para el trámite y seguimiento de las observaciones derivadas de la entrega-recepción, considerando la base de actuación como servidor público.

OBJETIVO

Entrega-Recepción

DEFINICION

Proceso mediante el cual el servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión, entrega y, el servidor público que asume dicho empleo, cargo o comisión, recibe, una Unidad Administrativa con todos sus programas, proyectos, recursos y la relación de acciones a realizar, así como los documentos e informes resultado del ejercicio de sus atribuciones.

Marco Legal

LINEAMIENTOS QUE NORMAN LA ENTREGA-RECEPCIÓN
DE LOS AYUNTAMIENTOS, SUS DEPENDENCIAS Y
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DEL
ESTADO DE MÉXICO

Publicados en la Gaceta de Gobierno del
Jueves 9 de Septiembre del 2021.

Artículo Tercero Transitorio

Dejan sin efectos:

Los lineamientos que regulan la entrega-recepción de la administración pública municipal del Estado de México del 1 de noviembre de 2018.

Lineamientos que norman..

Artículo 1. Estos lineamientos tienen por objeto establecer las directrices del procedimiento administrativo que norman la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.

~~Artículo 2. El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, emite los presentes lineamientos.~~

A continuación se procederá a la suscripción de las actas y demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal, con la participación de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, designados al efecto; **la cual se realizará siguiendo los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**, para el caso, misma que tendrá en ese acto, la intervención que establezcan las leyes.

Lineamientos que norman la entrega....

Artículo 3. Estos lineamientos deben aplicarse en los actos de:

- I. Entrega-recepción por conclusión del periodo constitucional; y
- II. Entrega-recepción cuya causa sea distinta a la conclusión de un periodo constitucional.

Lineamientos que norman la entrega....

Artículo 4.

Son sujetos de estos lineamientos los servidores públicos ***entrantes y salientes***, de la Administración Pública Municipal, desde el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores, titulares de dependencias y unidades administrativas, hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefes de departamento o sus equivalentes, y a los demás servidores públicos que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción.

Lineamientos que norman la entrega....

Artículo 8. La Entrega-Recepción se realizará cuando un servidor público se separe de su empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, con independencia del acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa separación. Se entregará al servidor público entrante el despacho de la Unidad Administrativa, **con todos sus recursos, documentos e información inherente a las atribuciones, funciones, facultades y actividades del área.**

**Servidor público
entrante**

**Realiza revisión
y verificación
física (Art. 47)**

**De documentos
y conceptos
relacionados en
el Acta de E-R**

**Dentro de 60
días hábiles**

**Señalando fecha,
lugar y hora**

**El OIC requerirá
al servidor
público saliente**

**Mediante escrito
al OIC o
Sindic@**

**Siguientes a la
firma del Acta o
durante los 60
días**

**Contados a
partir de la
notificación del
requerimiento.**

**Tantas veces
como sea
necesario.**

Lineamientos que norman la entrega....



Artículo 47

Artículo 47. La revisión y verificación física y electrónica de la información y soporte documental referidos en el acta de entrega-recepción, formatos y anexos **se realizará por el servidor público entrante**, conforme a las **siguientes hipótesis:**

I. Derivado de la revisión y verificación que realice al contenido de los informes, expedientes, documentos probatorios, deberá determinar si coinciden con el marco normativo aplicable, las evidencias físicas, los reportes de existencia de inventarios, lotes de materiales, fondos, valores y bienes muebles e inmuebles que forman parte de la entrega-recepción; en caso de identificar diferencias entre lo reportado y lo constatado será procedente **solicitar las aclaraciones** respectivas a través de la persona titular del Órgano Interno de Control...

Lineamientos que norman la entrega...

Artículo 47

I....

Recibida la solicitud de aclaración, el Órgano Interno de Control requerirá al servidor público saliente que realice las acciones necesarias para esclarecer las inconsistencias detectadas, para lo que señalará fecha, lugar y hora.

II. Si existen diferencias entre lo reportado y lo **constado** que **no** hayan sido producidas por *causas negligentes o incumplimiento* de las normas vigentes, y la situación pueda explicarse por motivos previamente registrados y documentados como de fuerza mayor o causas no imputables a la voluntad o acción de los servidores públicos que se trate, se requerirán las pruebas que acrediten la existencia de tales circunstancias.

III. Si existen diferencias entre lo reportado y lo constatado y fueron *producidas por omisiones, negligencia, incumplimiento* de la norma o errores que presentan de manera ostensible irregularidades que no puedan justificarse por causa de fuerza mayor y que signifiquen daño al patrimonio, se dará vista al Órgano Interno de Control **para iniciar el procedimiento de responsabilidad correspondiente.**

IV. Si existen diferencias entre lo reportado y lo constatado y sus efectos hayan sido producidos ***con dolo, omisión u otra causa imputable al responsable de su manejo*** o gestión y genere afectaciones, merma, o pérdida irreparable al patrimonio de los entes públicos, se dará vista al Órgano Interno de Control y, en su caso, a la Fiscalía General de Justicia, así como la promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria.

Servidor
público
entrante

Solicita
aclaración

Revisa y
constata

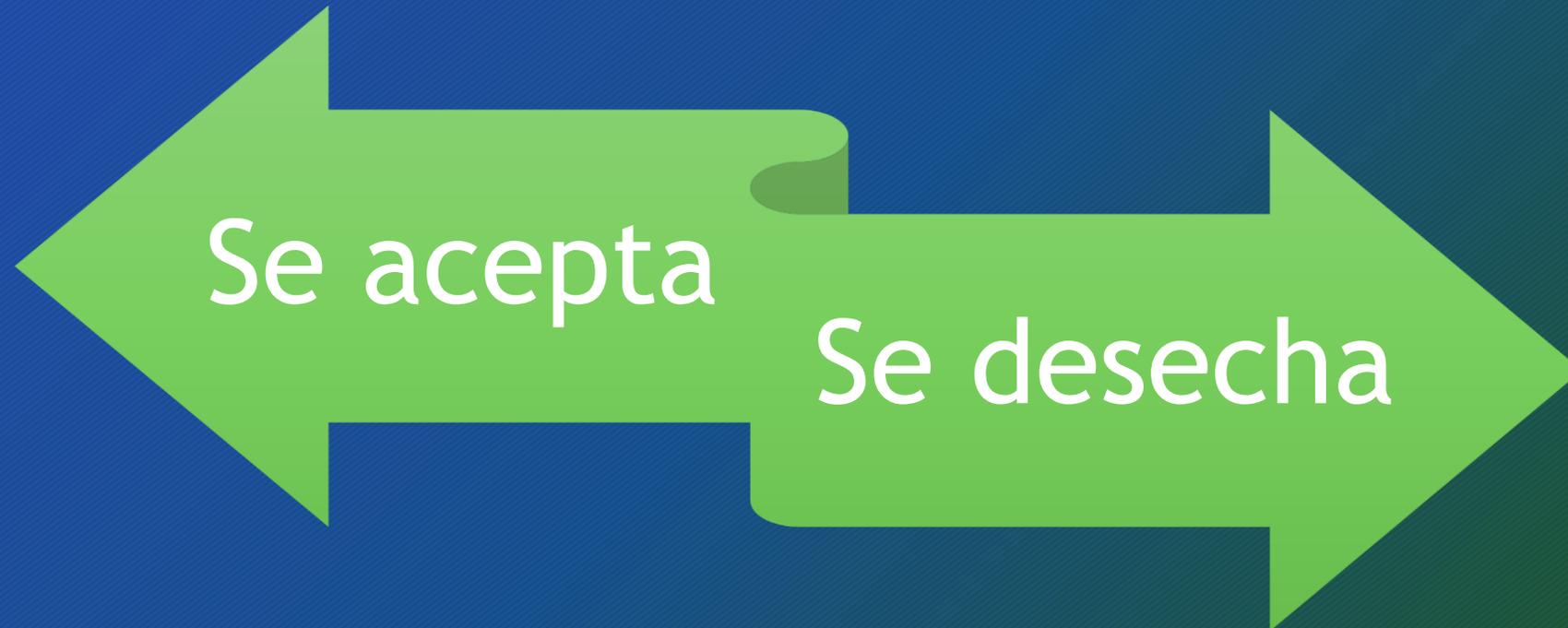
O.I.C.

Recibe
observaciones

Requiere al
Servidor
Publico
Saliente

... y luego
qué?

Clasificación



Dar Trámite:

Admisible

Acuerdo

Libro de
Gobierno

Investigación

IPRA

Clasificando

¿Qué observaciones
les han llegado a los
OIC?

En esta fecha, el **C. XXXXXXXXXXXX**, quien se encuentra a cargo de la recepción de correspondencia, informa que se ha recibido el oficio número LUEGO/004/01/2022, de fecha veintinueve de marzo de dos mil veintidós, signado por el **C. OBSERVANTINO CONSTANTE EXAGERADO**, en el que dirige al titular del Órgano Interno de Control Municipal, las observaciones por la entrega recepción.

-----**CONSTE**-----

OTROS DATOS, Estado de México; treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

RADICACIÓN. Visto el oficio de promoción de formulación de observaciones que realiza el Director del área de ASUNTOS URGENTES Y SIN IMPORTANCIA (DAUSI), a la entrega de dicha área por el C. EXTENSIVO PROGRAMATICO.

Fórmese expediente físico, háganse las anotaciones en el libro de gobierno y regístrese bajo el número ***OBS/OTROS DATOS/MEX/001/2022.***

.... Continua.....

.... Continua.....

INADMISIÓN.

1. Toda vez que el denunciante de las observaciones no realiza observación alguna de los consecutivos 10 de la hoja 1 de 26; 18 y 20 de la hoja 2 de 26; 45 y 46 de la hoja 4 de 26; 5 de la hoja 5 de 26; 15 de la hoja 6 de 26; 3 y 8 de la hoja 10 de 26; 9, 4 y 5 de la hoja 18 de 26; y 36 y 37 de la hoja 26 de 26, se inadmiten por carecer de hechos o circunstancias que reflejen irregularidades en la entrega recepción de la Dirección de Asuntos Urgentes y Sin Importancia (DAUSI)
2. De igual manera se inadmiten las supuestas observaciones marcadas con los numerales 2 y 7 de la hoja 1 de 26; 16 y 19 de la hoja 2 de 26; 23, 26 y 34 de la hoja 3 de 26; 37, 43 y 44 de la hoja 4 de 26; 51 de la hoja 5 de 26; 11 y 14 de la hoja 6 de 26; 23 y 24 de la hoja 7 de 26; 31, 32 y 33 de la hoja 8 de 26; 4, 2.01, 6.04 y 3.01 de la hoja 9 de 26; 6.01, 01 y 02 de la hoja 10 de 26; 13, 16, 01, 02 y 06 de la hoja 11 de 26; 01, 02, 03, 04, 05, 07 y 08 de la hoja 12 de 26; 10, 11, 13, 14, 15 y 16 de la hoja 13 de 26; 17, 20 y 26 de la hoja 14 de 26; 32, 34, 36 y 37 de la hoja 15 de 26; 38,41, 42 y 45; 10 y 14 de la hoja 24 de 26; 22 y 32 de la hoja 25 de 26; y 38 y 39 de la hoja 26 de 26, por contener elementos relativos a la fiscalización de los recursos en el capítulo 6000 denominado **INVERSIÓN PÚBLICA**, es decir que no son propios de una entrega recepción y por ende no son observaciones de entrega recepción; no obstante y para no dejar en estado de indefensión a la parte actora, se le dejan a salvo sus derechos para que en lo subsecuente y si así lo considera pertinente, solicite la fiscalización de cada una de dichas obras ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México quien es la autoridad competente para auditar dichas obras
3. Continúa....

.... Continua...

3. Con respecto a los numerales consecutivos números 1, 3, 4, 5, 6, 8 y 9 de la hoja 1 de 26; 11, 12, 13, 14, 15, 17 y 21 de la hoja 2 de 26; 22, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33 de la hoja 3 de 26; 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 47, 48 y 49 de la hoja 4 de 26; 50, 52, 12, 23, 1, 2, 1, 2, 3, 4, 6 y 7 se INADMITEN, por contener elementos propios de una fiscalización a los recursos aplicados en el capítulo 6000 denominado INVERSIÓN PÚBLICA, siendo esta una función propia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, no obstante lo anterior, se identifican en las observaciones relativas a una supuesta deficiente función del servicio público, por lo que se le exhorta a la parte denunciante que, si así lo estima conveniente, realice las denuncias correspondientes ante este Órgano Interno de Control Municipal, de manera específica, por separado y presentando las pruebas pertinentes, oportunas, eficaces y suficientes para que este Órgano de Control pueda determinar la supuesta responsabilidad.

Para tal efecto determinado en el presente punto, se debe considerar que el plazo para presentar cada denuncia se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

.... Continúa....

4. Con relación a los numerales 1, 2 y 3 del anexo tres, se admiten dada su especial naturaleza de no haber sido entregados o en su defecto haber sido cambiados los bienes a que refiere las observaciones por la entrega recepción de la Dirección que nos ocupa.

En consecuencia, tórnese los autos del presente expediente a la autoridad investigadora para que, conforme a derecho, realice las investigaciones correspondientes.

Así lo instruyó el titular del Órgano Interno de Control Municipal de OTROS DATOS México, con fundamento en lo dispuesto por los “Lineamientos que norman la entrega recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México”, a los ___ días del mes de abril de 2022.

Las DENUNCIAS de Entrega Recepción

Datos del
denunciante

Pretensiones

Hechos

Medios de
prueba

Ratificación

XXXXXXXXXXXX

Titular del Órgano Interno de Control

Municipio Otros Datos

PRESENTE

Por medio de la presente, por propio derecho y en carácter de denunciante ante usted con el debido respeto, estableciendo domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle XXXXXXXXXXX; en la colonia XXXXXXX,; Estado de México, así como el número telefónico XXXXXXXX en el que se acepta llamadas telefónicas y mensajes vía WhatsApp, comparezco y expongo:

Que por medio de la presente me permito **denunciar posible conducta** en las que se podría visualizar perjuicio a la Hacienda Pública del Municipio de OTROS DATOS, Estado de México, misma que se describen en los subsecuente, a efecto de que se lleve la investigación oficiosa al respecto y en consecuencia si las hubiere, se delimite las responsabilidades a que haya lugar, de acuerdo con los siguientes:

-----H E C H O S-----

I. Como Consta en acta de entrega recepción, la Dirección de Recursos Humanos me fue asignada a cargo el día 05 de enero del 2022.

..... CONTINÚA.....

-----H E C H O S-----

- II. En dicho acto de entrega recepción me permití realizar observaciones de que no se me estaba entregando diversa información, sistemas y documentación que avalaran la información que contenían las bases de datos de los diferentes sistemas de control de los servicios personales y sus obligaciones (en este caso el sistema NOMIN22); es decir, desconocía si las bases de datos estaban alimentadas con información correcta, lo anterior lo acredito con acta de entrega recepción y que consta en las instalaciones del Órgano Interno de Control del Municipio de OTROS DATOS, Estado de México.
- III. En mi calidad de Directora de Recursos Humanos y al no haberse efectuado la entrega de base de datos de ningún tipo, se llevó a cabo la recuperación de contraseñas y soporte con la asistencia técnica del proveedor del Sistema denominado NOMIN22, para operación de nómina y timbrado de CFDI de nómina.
- IV. Durante la generación de la nómina correspondiente a la primera quincena del año dos mil veintidós y la determinación de retenciones y aportaciones de ISSEMYM, se identificaba una diferencia respecto de los cálculos, ya que al obtener el resumen de nómina de las quincenas que emite el sistema de nómina (NOMIN22), estas no concordaban o cuadraban financieramente con el cálculo de pago que genera la Plataforma de Recaudación e Información de Seguridad Social del ISSEMYM (PRISMA).

....CONTINÚA.....

....CONTINÚA....

V. Derivado de la anterior se revisó en el sistema denominado NOMIN22, la última nómina quincenal del ejercicio 2021; es decir la correspondiente al periodo del 16 al 31 de diciembre del 2021, donde se identificaron en la integración de percepciones con los conceptos de sueldo, compensación, gratificaciones, etc. Lo anterior lo acredito con impresión de nómina del periodo del 16 al 31 de diciembre del 2021, así como los recibos de nómina timbrados identificados como el **Anexo 1 consistente en 324 fojas** y que se adjuntan a la presente denuncia.

VI. Una vez realizado lo anterior, se efectuó la comparación de las percepciones mencionadas en el punto que antecede con el catálogo de prestaciones que integran el Sueldo Sujeto a Cotización en el Sistema denominado PRISMA. (Plataforma de Recaudación e Información de Seguridad Social del ISSEMyM).

....CONTINÚA....

....CONTINÚA.....

VII. Efectuada la comparación entre la última nómina quincenal del 2021 (16 al 31 de diciembre del 2021) con el Catálogo de prestaciones que integran el Sueldo Sujeto a Cotización, se identifica que no están integradas en su totalidad las percepciones en el sueldo sujeto a cotización, emitido por el H. Consejo Directivo del ISSEMYM, existiendo una diferencia en el cálculo de cuotas a enterar en el ISSEMYM de periodos anteriores al 2022.

VIII. Por lo que al identificar las diferencias entre las percepciones del Sistema de Nómina NOMIN22 y el Sueldo Sujeto a Cotización del ISSEMYM en el sistema PRISMA, se llevó a cabo una revisión aleatoria de otras quincenas del ejercicio del 2021, en el sistema denominado NOMI22 para identificar la integración de las percepciones, siendo que estas percepciones estaban en el mismo tenor que la quincena del 16 al 31 de diciembre del 2021.

IX. Atendiendo a lo dispuesto por la LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS vigente, donde el ARTICULO 5 fracción IX, menciona:

“...Para los efectos de esta ley se entiende por:IX. Sueldo sujeto a cotización, se entiende al conjunto de las prestaciones que perciba el servidor público, con motivo de la relación del trabajo, exceptuando el aguinaldo, la prima vacacional, bonos de desempeño que no tengan el carácter permanente, viáticos, pagos que tengan la finalidad de compensar la ubicación geográfica o el nivel de las escuelas tratándose del magisterio, prima de antigüedad o estímulos prejubilatorios.....

....CONTINÚA....

El Consejo Directivo tiene la facultad de calificar las prestaciones que integrarán el sueldo y deberá publicar en la Gaceta del Gobierno un listado de las prestaciones que integran el sueldo sujeto a cotización... (sic)

Atendiendo a lo anterior la Gaceta de Gobierno del 27 de febrero del 2019 a partir de la página 15 contiene:

...El H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en su Sesión Ordinaria No. 1693, celebrada el 30 de enero del 2019, tuvo a bien emitir los siguientes acuerdos: CATÁLOGO DE PRESTACIONES QUE INTEGRAN EL SUELDO SUJETO A COTIZACIÓN... Acuerdo ISSEMYM/1693/006..." (sic)

En dicho catálogo se puede distinguir la integración del sueldo sujeto a cotización, siendo entre otros el sueldo base, compensación, gratificación, asignaciones, bono, apoyo de fin de año, gratificación de transporte, retroactivos, entre otros. Se adjunta al presente el Acuerdo ISSEMYM/1693/006 publicado en la Gaceta de Gobierno del 27 de febrero del 2019, como parte de esta denuncia identificándose como ***el Anexo 2 consistente en 03 fojas.***

....CONTINÚA....

.... CONTINÚA....

X. Al identificar dicha situación y que no se apegaba a lo estipulado para la integración del sueldo sujeto a cotización, conforme lo establecido por la LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, se lleva a cabo la corrección de los sueldos sujetos a cotización en el Sistema Plataforma de Recaudación e Información de Seguridad Social del ISSEMYM (PRISMA), de conformidad con el Catálogo de Prestaciones que integran el Sueldo Sujeto a Cotización y la normatividad vigente, de todos los empleados que integran la nómina de la primera quincena de enero del 2022. Lo anterior lo acredito con la impresión de nómina del periodo del 01 al 15 de enero del 2022, los recibos CFDI de nómina timbrados de la quincena en referencia y la determinación de ISSEMYM correspondiente al periodo del 1º al 15 de enero del 2022 y que son identificados como el Anexo 3, mismo que se adjuntan a la presente denuncia y que ***consiste en 450 fojas.***

XI. Se adjunta mediante dispositivo magnético en CD para su mejor visualización los archivos correspondientes a los anexos 1, 2 y 3 identificados en carpetas de archivo con los nombres de Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3 conteniendo los documentos descritos en los numerales V, IX y X.

....CONTINÚA....

..... CONTINÚA.....

Derivado de lo anterior solicito:

PRIMERO. Tenerme por presentada con el escrito de cuenta en carácter de denunciante, y

SEGUNDO. Dar trámite oficioso y determinar si las hubiere, las responsabilidades a que haya lugar.

TERCERO. Se me tengan ofrecidos como medios probatorios los anexos que hago referencia dentro de los puntos que anteceden, se desahoguen y se les conceda valor probatorio, en el momento procesal oportuno, en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

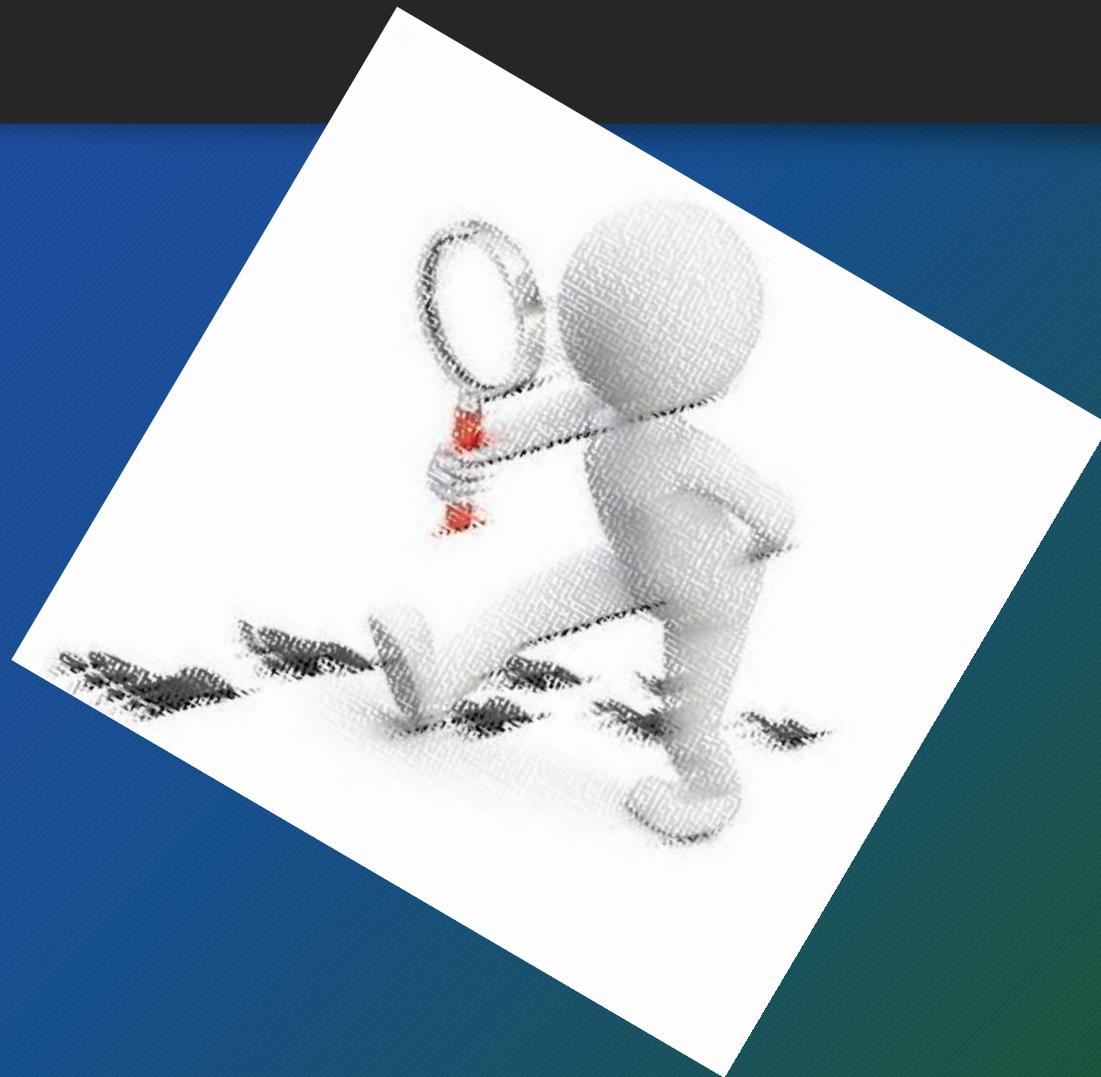
Atentamente

Mtra. Laura Fernanda Barbosa Eguiluz

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Municipio de OTROS DATOS

Seguimiento



Y.....¿PORQUÉ NO?

INNOVAR

CONTROLAR

MODERNIZAR

REDUCIR TIEMPOS

ACTUALIZAR

(Catálogo temático del archivo de la SCJN)

SELECCIONAR CRITERIOS DE CONSULTA

AÑO	1898	<input type="checkbox"/> Hasta		
NO. EXPEDIENTE	<input type="text"/>			
TIPO DE ASUNTO	<CUALQUIER TIPO DE ASUNTO>			
SERIE	<CUALQUIER SERIE>			
TIPO DE ARCHIVO	<CUALQUIER TIPO DE ARCHIVO>			
TEMA	<CUALQUIER TEMA>			
MATERIA	<CUALQUIER MATERIA>			
RESUMEN DEL CONTENIDO	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Frase completa	
NOMBRE DE LA PARTE	<input type="text"/>			
LUGAR	<CUALQUIER LUGAR>			
	<input type="button" value="Buscar"/>			

Activar Windows

Ve a Configuración para activar

