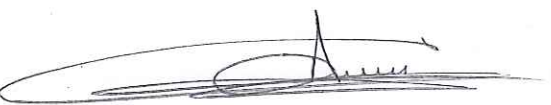


ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ORDENA LA INSTALACION E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ENTREGA – RECEPCION DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO 2018-2021.

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, a los 9 nueve días del mes de septiembre del año 2021 dos mil veintuno, la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, Licenciada **Adriana Celina Castellanos Vega**, en compañía de las testigos de asistencia **C.C. María Xitlali Cervantes Zamora y Ana Estela Maldonado Magaña**, emite el presente acuerdo con base en los siguientes:

ANTECEDENTES:

1. El 23 veintitrés de Septiembre de 1986, se publicó el decreto número 12474, aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, y con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7, se creó el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado “Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco”.
2. Del Decreto antes señalado, se desprende el artículo 9° el cual señala específicamente en su fracción III que una de las obligaciones de la Dirección General del Sistema, es dirigir el funcionamiento del mismo, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos.
3. El 13 trece de Octubre de 2012 dos mil doce, se publicó la Ley de Entrega - Recepción del Estado de Jalisco y sus municipios, y en su artículo 9° señala que es obligación de los servidores públicos realizar el procedimiento de entrega-recepción tanto al inicio como al término de su encargo, en los términos que señala dicha ley.
4. De la misma manera, el artículo 18 de la referida Ley de Entrega – Recepción, indica que a más tardar treinta días antes del cambio de administración de los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado y los municipios, se deberá conformar una comisión compuesta por servidores públicos de la administración saliente, y aquellas personas que nombren los titulares de la administración entrante, con el objeto de preparar el desarrollo del procedimiento administrativo de entrega-recepción.



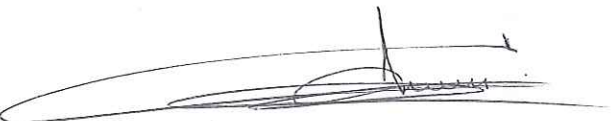
CONSIDERANDOS:

I. El Decreto numero 12474, en su artículo 1° establece que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio.

II. El artículo 1° de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios indica que la misma es de orden público y observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las normas generales conforme a las cuales 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 del estado de Jalisco que administren fondos, bienes y valores públicos, entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

III. El artículo 2 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios establece que la entrega-recepción es el procedimiento administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal mediante el cual un servidor público que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo, mediante la elaboración del acta administrativa de entrega-recepción al servidor público que lo sustituye en sus funciones o a quien se designe para tal efecto o, en su caso, al órgano de control interno de la entidad pública de que se trate.

De la misma manera indica que la entrega-recepción se hará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión el servidor público entrante o cuando el servidor público en funciones deje el cargo aunque no exista sustituto nombrado.



IV. Por su parte, el arábigo 5º, del ibídem establece que el procedimiento de entrega-recepción tiene como finalidad:

I. Garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión de las entidades mediante la transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones del que es titular;

II. Documentar la transmisión del patrimonio público;

III. Dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público; y

IV. Delimitar las responsabilidades de los servidores públicos participantes.

V. El artículo 6º de ley en cita señala que el procedimiento administrativo de entrega-recepción deberá realizarse:

I. Al término de un ejercicio constitucional, o legal de las entidades; y

II. Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo, empleo o comisión los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento.

VI. De la misma manera, el numeral 9º, de la Ley de Entrega y Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios refiere que es obligación de los servidores públicos realizar el procedimiento de entrega-recepción tanto al inicio como al término de su encargo, en los términos que señala la presente ley.

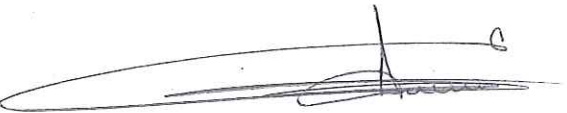
VII. Que el artículo 15 de la Ley antes invocada señala que los servidores públicos se encuentren obligados a realizar la entrega-recepción y que al término de su ejercicio sean ratificados en su cargo, deberán realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción ante su superior jerárquico y con la intervención del órgano de control interno, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a su ratificación, y que en caso de que el servidor público saliente no tuviere superior jerárquico ante quien realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción, éste deberá llevarse a cabo ante el órgano de control interno que corresponda.



VIII. Mientras, el artículo 20, de la Ley de Entrega y Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios indica que los servidores públicos salientes de las entidades a que se refiere el artículo 1º de la presente ley deberán preparar la información íntegra y detallada para la entrega de:

- I. Los recursos humanos a su cargo;
- II. Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo;
- III. La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción;
- IV. El total de asuntos pendientes;
- V. El Libro Blanco, cuando exista; y
- VI. La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida.

IX. En ese orden de ideas, el artículo 26 de la Ley en mención, señala que el acta de entrega-recepción deberá contener, por lo menos: I. Lugar y fecha del acto de entrega-recepción; II. Hora en la que se inicia el acto de entrega-recepción; III. Entidad o dependencia que se entrega; IV. Nombre y carácter de los servidores públicos entrante y saliente que comparecen al acto o, en su caso, las personas que para el efecto se designen, así como el documento con el que se identifican para el efecto; V. Nombre del representante del órgano interno de control; VI. Descripción detallada de los bienes, recursos y documentos que se entregan y, en su caso, la referencia clara de anexos si los contiene; VII. Descripción del proceso de verificación y, en su caso, las manifestaciones que en dicho proceso realicen los servidores públicos que comparecen; VIII. Declaratoria de la recepción en resguardo de los recursos, bienes y documentos al servidor público entrante o la persona que se designe para el efecto; IX. Hora del cierre del acto de entrega-recepción; X. Nombre de los testigos; y XI. Firma al calce y en cada hoja de los que intervinieron. La información a que se refiere el presente artículo, una vez que se encuentre verificada y validada,

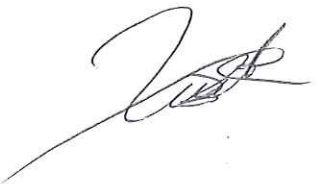
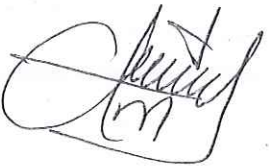


será considerada información pública de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia e información pública.

- X. Por lo anteriormente expuesto, y toda vez que la administración saliente de este Sistema DIF, cuenta únicamente con 21 veintidós días antes de termine su gestión, es por lo que se debe preparar su entrega recepción, la cual consiste en la entrega física de, entre otras cosas, información pública, tangible, almacenada en diversos medios o instrumentos técnicos de los archivos de todas las áreas que conforman el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, con el propósito de garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, mediante la verificación de la transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones del que es titular; documentar la transmisión del patrimonio público, dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público, así como delimitar las responsabilidades de los servidores públicos participantes, es por lo que se procede a emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Con base a todo lo anteriormente señalado, se ordena LA **INSTALACION E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ENTREGA - RECEPCION DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO, 2018-2021,** debiéndose invitar mediante atenta convocatoria para que asistan a la reunión en donde se instalará la comisión a los servidores públicos que a continuación se mencionan: **LA SUSCRITA ADRIANA CELINA CASTELLANOS VEGA, JUAN RAMON CASTELLANOS BARRAGAN, LAURA ALEJANDRA OCHOA GARCIA, MONICA RODRIGUEZ GUTIERREZ, VICTOR MANUEL RAMIREZ JARAMILLO, JONATHAN EMANUEL MONREAL LARIOS, MARIA FERNANDA CERVANTES, LILIANA GARCÍA RAMOS, NYDIA MONSERRAT SANCHEZ MONTAÑO, ELISA PADILLA ESPINOZA, MARIA MARGARITA RUIZ PRADO, ESTEFANIA GUTIERREZ MALDONADO, BARBARA PATRICIA BARBA VAZQUEZ, TODOS LOS ANTES MENCIONADOS TRABAJADORES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL, ASI COMO A LA**



LICENCIADA SANDRA OCHOA CERVERA, TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO, para que participen en dicha comisión como administración saliente 2018-2021, y den cumplimiento a lo ordenado por la ley de Entrega y Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

SEGUNDO: De la misma manera, se ordena invitar mediante atenta convocatoria para que asistan a la reunión en donde se instalará dicho comité a las personas elegidas a participar en la integración del mismo, mediante escrito presentado en este Sistema DIF Municipal para llevar a cabo dicho procedimiento por la C. **CONSUELO MARTINEZ LARES,** cónyuge del Presidente Electo del Municipio de Ocotlán, Jalisco, siendo las que a continuación se mencionan: **LILICNA BERENICE CABRERA GUTIERREZ, EFFRAIN LICONA GODÍNEZ, ANA ESMERALDA BARAJAS ADAME, MARLENE JAQUELYNE LOPEZ LOPEZ, VICTOR AMADOR RAMOS, FELIPE RIVERA MAGAÑA Y FRANCISCO EMMANUEL AVILA GOMEZ,** para que participen en dicha comisión como administración entrante 2018-2021, y den cumplimiento a lo ordenado por la ley de Entrega y Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se exhorta a los funcionarios y servidores públicos de la administración que concluye su periodo constitucional, a preparar e integrar la documentación de entrega y recepción en forma ordenada, puntual y oportuna, a efecto de garantizar, en todo momento, la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
CUMPLASE.

Así lo acordó la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, **Licenciada Adriana Celina Castellanos Vega,** el día en que se actúa y acompañada de las testigos de asistencia las C.C. **María Xitali Cervantes Zamora y Ana Estela Maldonado Magaña. Conste.-**



Licenciada Adriana C. Castellanos Vega

María Xitali Cervantes Zamora



Ana Estela Maldonado Magaña

