



PORTAL DE GOBIERNO
H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

ENTREGA-RECEPCIÓN MUNICIPAL

2015-2018

¿QUÉ ES LA ENTREGA RECEPCIÓN?

Es el proceso legal-administrativo a través del cual las autoridades municipales salientes preparan y entregan a las autoridades entrantes todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, recursos humanos, financieros y materiales, así como toda aquella documentación que debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada en la administración municipal.



Artículo 4º Reglamento de Entrega
Recepción para el Ayuntamiento
deHermosillo.

¿QUÉ SE ENTREGA?



A) Bienes Municipales

- Muebles
- Inmuebles

B) Fondos y Valores

C) Documentación oficial ordenada, clasificada y certificada generada en la administración municipal

D) Recursos Humanos, materiales y financieros

Artículo 9° Reglamento de Entrega Recepción para el Ayuntamiento de Hermosillo.

¿Quiénes participan en el Proceso de Entrega-Recepción?



Dos testigos

**Quien entrega
(Saliente)**



**Quien recibe
(Entrante)**



Dos testigos



**Representante de la
Contraloría Municipal**

Artículo 15 del Reglamento de Entrega de Recepción para el Ayuntamiento de Hermosillo.

Comisión Mixta

- Se encarga de vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción.
- **Tres miembros integrantes del Ayuntamiento saliente, entre los cuales deberá estar el Síndico Municipal (mismo que será el coordinador de la comisión), e igual número de integrantes del entrante.**
- Funcionará cuando menos desde **un mes antes** de la fecha en que se realizará la sesión de instalación del Ayuntamiento electo.

Artículos 42 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y; 22 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento

Comisión Especial Plural

Efectuado el acto de entrega-recepción, el Ayuntamiento recién instalado procederá a integrar una comisión especial plural, conformada por 5 miembros del mismo Ayuntamiento, donde tres de esos integrantes pertenecerán al partido ganador en la elección respectiva y los dos miembros restantes serán del partido de primera minoría.

Se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de 30 días naturales.

El Ayuntamiento podrá llamar a las personas que tengan o hayan tenido el carácter de servidores públicos y que de alguna manera se encuentren vinculados con la administración pública saliente, a efecto de solicitarles cualquier información o documentación. Tales personas estarán obligadas tanto a comparecer, como a proporcionar y atender las observaciones consecuentes.

El Ayuntamiento remitirá copia certificada del expediente de entrega-recención al Congreso del Estado a efecto de que sirva de



Artículos 42 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y; 22 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento



¿Quién entrega?

I. El Ayuntamiento, por conducto de los Presidentes entrante y saliente;

II. Los Titulares de las Dependencias y Entidades Paramunicipales;

III. Los cargos de Directores Generales, Directores, encargados o responsables de las unidades administrativas, así como todos aquellos servidores públicos y empleados que administran y/o manejan fondos, bienes y valores públicos propiedad del municipio y sus equivalentes en la Administración Pública Paramunicipal;

IV. Los Comisarios Municipales y;

V. Los que el superior jerárquico, en coordinación con la Contraloría Municipal, consideren obligados a realizar el acto administrativo de entrega recepción, por la naturaleza e

¿Cómo se entrega?



Artículo 16 Reglamento de Entrega Recepción para el Ayuntamiento de Hermosillo.

El servidor público saliente deberá preparar la entrega del despacho a su cargo, mediante acta administrativa, la cual incluirá como mínimo, lo siguiente:

- Lugar y fecha del acto de entrega recepción;
- Hora en la que se inicia el acto de entrega recepción;
- Entidad Paramunicipal, Dependencia o unidad administrativa que se entrega;
- 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;
- Descripción detallada de los bienes, recursos y documentos que se entregan y, en su caso, la referencia clara de anexos si los contiene;
- Descripción del proceso de verificación y, en su caso, las manifestaciones que en dicho proceso realicen los servidores públicos que comparecen;
- Declaratoria de la recepción en resguardo de los recursos.

¿Dónde se entrega?



Los actos de entrega recepción correspondientes, se llevarán cabo en las oficinas de la dependencia y/o entidad paramunicipal de que se trate, previo acuerdo de quienes intervengan en dicho acto.

Artículo 13 Reglamento de Entrega Recepción para el Ayuntamiento de Hermosillo

¿Cuándo se entrega?



Es obligación del Ayuntamiento; por conducto de los presidentes municipales entrante y saliente, realizar procedimiento de entrega recepción al inicio y cuando se separen del empleo, cargo o comisión, para ello, la comisión mixta entrará en funciones 2 meses antes de la fecha programada para la instalación del Ayuntamiento electo, para acudir a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, y vigilar el desarrollo del proceso de entrega-recepción.

El acto administrativo de entrega-recepción se formalizará legal y administrativamente el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en el caso, el 16 de septiembre de 2018. Esta obligación se deberá cumplir en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del inicio formal de la función de que se trate.

Artículo 7º, fracción I, Reglamento de Entrega Recepción para el Ayuntamiento de Hermosillo y; 46 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.