

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal.

L.A.E Ignacio Guzmán García, Presidente Municipal Interino de Puerto Vallarta, Jalisco, con fundamento en los artículos 42 fracción IV, V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como por los diversos 12 fracción IX, 152 y 153 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, a los habitantes del Municipio de Puerto Vallarta Jalisco hago saber, que por conducto de la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, se me ha comunicado que el Pleno del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, tuvo a bien aprobar en sesión ordinaria de fecha 07 de Agosto del año 2003 el siguiente

ACUERDO

NÚMERO 0029/2003. El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, tiene a bien aprobar el **REGLAMENTO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO**; Basado en la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS:

I.- El municipio libre representa la base de la división territorial, así como de la organización política y administrativa de los Estados. El Ayuntamiento es un organismo esencial de este sistema y tiene a su cargo la administración de este municipio, en donde sus integrantes son electos directamente por la ciudadanía, sin depender esta institución de autoridades ni política ni administrativamente de otros niveles de Gobierno.

II.- Como lo manda la Carta Magna, la Administración Pública Municipal dura en su encargo por un periodo hasta de tres años, lo cual significa que al final de ésta y en un proceso democrático posterior, se debe enterar por la vía institucional, a través de diferentes mecanismos administrativos, a la administración entrante quien durará en el encargo por el mismo tiempo.

III.- Que como una necesidad en la metodología en el cambio de Administración Municipal al término de un periodo Constitucional, el H. Ayuntamiento se ve en la necesidad de establecer un criterio general en la entrega - recepción; dando con ello un ambiente de seguridad de certeza jurídica al erario público.

IV.- De lo anterior se desprende que dentro de las cuentas que presenta este H. Ayuntamiento al Congreso del Estado por conducto de las Contaduría Mayor de Hacienda; es necesario estructurar de acuerdo a una norma, dichas cuentas. Es por parte de la Contraloría del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, que se inicia el proceso de discusión, análisis, y presentación de este proyecto al Honorable Cuerpo Edilicio.

CONSIDERANDOS:

I.- El Artículo 16 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, que a la letra dice: El Ayuntamiento saliente debe hacer entrega al nuevo, mediante comisiones formadas para tal efecto de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se debe efectuar al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento.

II.- El Artículo 61 fracciones XXI y XXII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que a la letra dice: Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: fracción XXI; Entregar formalmente a quien lo sustituya en el cargo o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada;

Cuando se trate del cambio de la administración pública municipal, el ayuntamiento saliente hará entrega al nuevo ayuntamiento de los conceptos relacionados en el párrafo anterior, al día siguiente de la instalación del nuevo ayuntamiento; además, en el mismo plazo, cada uno de los responsables de las dependencias municipales deberá entregar al nuevo titular los efectos patrimoniales de referencia y sólo en el caso de que la conclusión de la entrega amerite más tiempo, se tomará el estrictamente necesario. Fracción XXII; Recibir al entrar en posición del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa. Debe de solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega y recepción.

REGLAMENTO PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que rijan el desarrollo del proceso de entrega - recepción de los asuntos y recursos de la administración pública municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, cuando corresponda, conforme a las bases establecidas en los artículos 16 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del

Estado de Jalisco y 61 fracciones XXI y XXII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El proceso administrativo de entrega - recepción es de interés público, de carácter formal y de cumplimiento obligatorio, que tiene por objeto transferir oficialmente las funciones, recursos y bienes patrimoniales del ayuntamiento, dependencias, entidades y oficinas, y que deberá formalizarse mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega - Recepción a la que se agregarán los anexos correspondientes.

Artículo 3.- El proceso de entrega - recepción deberá realizarse:

a).- Al cambio de administración por el término e inicio del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, y en los casos de instalación del Concejo Municipal previstos en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; en estos casos se considerará entrega - recepción final.

b).- Cuando por causas distintas al cambio de administración, se separen de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento, y en este caso se considerará entrega - recepción intermedia.

Artículo 4.- Serán participantes del proceso de entrega - recepción:

a).- El Ayuntamiento o Concejo entrante y el saliente, en el caso de cambio de la administración municipal, así como los titulares o encargados del despacho de las dependencias y entidades municipales entrantes y salientes;

b).- Los servidores públicos entrantes y salientes que por motivo de su cargo tengan asignados recursos humanos, materiales y/o financieros, documentación e información de carácter público, en el caso de separación del cargo por causas distintas al cambio de administración; así como los servidores públicos que determine la Contraloría Municipal en el Manual respectivo;

c).- La Sindicatura Municipal;

d).- La Contraloría Municipal; y

e).- Los testigos de asistencia.

Artículo 5.- La Contraloría Municipal establecerá los lineamientos y criterios a seguir, determinará el contenido del acta administrativa de entrega - recepción, así como los anexos y formatos que deban utilizarse en el proceso, mediante la elaboración del Manual correspondiente, y será la dependencia que coordine el proceso de entrega - recepción, en todos los casos.

Artículo 6.- El proceso de entrega - recepción se referirá a los siguientes conceptos generales, que deberán ser desarrollados en los anexos respectivos:

- a).- Marco jurídico de actuación;
- b).- Recursos financieros;
- c).- Recursos Humanos;
- d).- Recursos materiales;
- e).- Obras y programas;
- f).- Asuntos jurídicos; y
- g).- Asuntos generales.

Artículo 7.- La actuación de los participantes en el proceso de entrega - recepción deberá regirse por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

CAPITULO II DE LA ENTREGA Y RECEPCION FINAL.

Artículo 8.- En preparación al proceso de entrega - recepción, y una vez acreditado el nuevo Ayuntamiento por las autoridades electorales, los Presidentes Municipales entrante y saliente instalarán las correspondientes comisiones de enlace, estableciendo de común acuerdo el número de sus integrantes y los recursos para la realización del proceso, con objeto de que el desarrollo del proceso no entorpezca la atención de los asuntos pendientes ni la prestación de los servicios públicos. La preparación del proceso no implicará entrega de documentación alguna.

Cada reunión preparatoria se documentará mediante el levantamiento del acta respectiva.

Artículo 9.- Los titulares de las dependencias y entidades municipales o encargados del despacho, tendrán la obligación de proporcionar la información que les sea solicitada por las comisiones de enlace, por conducto de la Sindicatura y la Contraloría Municipal, para efecto de la preparación del proceso de entrega y recepción.

Los mismos titulares, para efecto del acto de entrega y recepción, deberán entregar a la Contraloría, con la oportunidad que ésta determine, la información necesaria para integrar los anexos al acta administrativa, de conformidad a lo que al respecto establezca el Manual respectivo.

La Contraloría Municipal establecerá el Sistema de Seguimiento, Verificación y solventación de Observaciones detectadas en las revisiones practicadas por la propia Contraloría, el cual se instrumentará y operará mediante ensayos previos.

Artículo 10.- Las Comisiones de Enlace no tendrán facultades decisorias ni ejecutivas, y cesarán en sus funciones el 31 de diciembre del año en que termine el ejercicio constitucional.

Artículo 11.- Para efectos del acto definitivo se instalarán sendas comisiones de entrega y recepción por el ayuntamiento saliente y el entrante, que entrarán en funciones el 31 de diciembre del año en que concluya el ejercicio constitucional.

Artículo 12.- El acto protocolario de la entrega - recepción final se llevará a cabo al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento o Concejo.

En la misma fecha, los titulares o responsables de las dependencias y entidades municipales harán entrega formal al nuevo titular de los recursos, documentos e información a que se refiere este Reglamento. Solo en el caso de que la entrega amerite más tiempo, se tomará el estrictamente necesario.

Artículo 13.- El Acta Administrativa de Entrega - Recepción Final contendrá en forma global la información y documentación relativa al estado que guarda la Administración Pública Municipal, y se elaborará en seis originales a los que se acompañarán los anexos correspondientes, y que deberán ser firmados por:

- a).- El Presidente Municipal entrante;
- b).- El Presidente Municipal saliente;
- c).- El Síndico saliente y entrante respectivamente;
- d).- El Contralor Municipal; y
- e).- Los Testigos de asistencia.

Artículo 14.- La distribución de los originales del acta administrativa de entrega - recepción será:

- I.- Al Presidente Municipal entrante;
- II.- Al Presidente Municipal saliente;
- III.- A la Sindicatura Municipal;
- IV.- A la Contraloría Municipal;
- V.- A la Contaduría Mayor de Hacienda; y
- VI.- Al Archivo Municipal.

CAPITULO III. DE LA ENTREGA-RECEPCION INTERMEDIA.

Artículo 15.- En el caso de cambio de servidores públicos a quienes obliga el presente reglamento, por motivos distintos al cambio de administración, la entrega y recepción se harán en

presencia de un representante de la Contraloría Municipal, y de los testigos de asistencia que propongan los servidores públicos participantes o en su defecto, por la Contraloría.

Artículo 16.- En los casos de cambio de titular de dependencias y entidades, o encargados de despacho, el superior jerárquico o el Ayuntamiento informarán del cambio a la Contraloría Municipal y en su caso el nombre de las personas que deban entregar y recibir los recursos y bienes a que se refiere este reglamento.

Artículo 17.- El acta de entrega y recepción, en el caso de cambio de servidores públicos obligados por este reglamento, se firmará por:

- a).- El Servidor público saliente;
- b).- El Servidor público entrante;
- c).- El Representante de la Contraloría Municipal; y
- d).- Los Testigos de asistencia.

Artículo 18.- En el caso de cambio de titulares, encargados del despacho y demás servidores públicos obligados, los originales del acta de entrega y recepción se distribuirán entre:

- a).- El Servidor público saliente;
- b).- El Servidor público entrante;
- c).- La Contraloría Municipal;
- d).- El Archivo Municipal.

Artículo 19.- En el caso de que no exista nombramiento o designación de persona que sustituya al servidor que se separe del cargo, se hará la entrega a la persona que designe el superior jerárquico o el Ayuntamiento, en su caso.

Artículo 20.- En el caso de que el titular o encargado del despacho sea ratificado en el cargo, se llevará a cabo el acto de entrega y recepción mediante la elaboración del acta respectiva, ante el representante de la Contraloría.

CAPITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 21.- El cumplimiento de la obligación de entrega - recepción no exime a los servidores públicos participantes de las responsabilidades en que hubieran incurrido durante el desempeño de su cargo, con relación al manejo de los recursos, documentos e información que hubieran tenido a su cargo.

Artículo 22.- El servidor público obligado a recibir los conceptos a que se refiere este reglamento, verificará que los mismos correspondan al contenido del acta, los inventarios, informes y demás documentación anexa, y deberá solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega - recepción, por conducto de la Contraloría Municipal. En caso de no hacerlo dentro del plazo señalado, incurrirá en responsabilidad en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 23.- El servidor público saliente podrá hacer las aclaraciones que le solicite la Contraloría Municipal en el término de treinta días naturales siguientes, en caso contrario incurrirá en responsabilidad.

Artículo 24.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Se deroga el Título Décimo, Capítulo Unico, del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

A T E N T A M E N T E
“2003, año de la equidad en Jalisco”
Puerto Vallarta, Jalisco, a 07 de Agosto del año 2003.
SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE PUERTO VALLARTA, JALISCO, 07 DE AGOSTO DEL AÑO 2003.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
INTERINO

SECRETARIO GENERAL

L.A.E. IGNACIO GUZMÁN GARCÍA.
(Rubrica)

LIC. MARTHA BELINDA JIMÉNEZ
DELGADO.
(Rubrica)

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido en el Salón de Cabildos, sede del H. Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, a los 07 días del mes de Agosto del año 2003 dos mil tres.

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 07 DE AGOSTO DEL AÑO 2003.
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUERTO VALLARTA, JALISCO,
2001-2003.**

L.A.E. IGNACIO GUZMÁN GARCÍA
Presidente Municipal Interino.
(Rubrica)

LIC. AÍDA ADELA AHUACTZIN SÁNCHEZ
Vicepresidente Municipal.
(Rubrica)

ING. ALBERTO ULLOA GODINEZ.
Regidor.
(Rubrica)

LIC. FRANCISCO JAVIER VALLEJO CORONA
Regidor.
(Rubrica)

C. AUDOMARO GARCÍA CASTELLÓN.
Regidor.
(Rubrica)

C. JOSÉ DE JESÚS TORRES BARRÓN
Regidor.
(Rubrica)

DR. GERARDO NAVARRO CASTAÑEDA
Regidor.
(Rubrica)

**LIC. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ
OCAMPO**
Regidor.
(Rubrica)

C. GREGORIO ROBLES MORA
Regidor.
(Rubrica)

ING. EZEQUIEL AGUILAR BERNAL
Regidor.
(Rubrica)

**L.C.P. MIGUEL ÁNGEL PRECIADO
BAYARDO**
Regidor.
(Rubrica)

LIC. LUIS REYES BRAMBILA
Regidor.
(Rubrica)

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento para la Entrega y Recepción de la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, el cual fue aprobado por este H. Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria de fecha 07 de Agosto del año 2003.

**SRA. GLORIA TERESA PALACIOS
PONCE
Regidora.
(Rubrica)**

**LIC. RAMÓN RUELAS HERNÁNDEZ
Regidor.
(Rubrica)**

**PROF. MOISÉS R. VILLASEÑOR RAMÍREZ.
Regidor.
(Rubrica)**

**LIC. CARLOS EFRAÍN YERENA
Regidor.
(Rubrica)**

**SRA. MARÍA ISABEL BECERRA GONZÁLEZ
Regidora.
(Rubrica)**

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento para la Entrega y Recepción de la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, el cual fue aprobado por este H. Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria de fecha 07 de Agosto del año 2003.