



**FRANCISCO OSORNO  
SOBERÓN**  
Presidente Municipal  
Constitucional

**LEOPOLDO SALVADOR  
MEJÍA ARMENTA**  
Secretario del H. Ayuntamiento

# GACETA MUNICIPAL

## *de Chalco* ESTADO DE MÉXICO Órgano Informativo Oficial

### SUMARIO:

**Reglamento para la  
Entrega-Recepción de la  
Administración Pública  
del Municipio de Chalco,  
Estado de México.**

**AÑO 1 NO. 39 SEPTIEMBRE 11, 2013**

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 17 párrafo II, 27, 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 91 fracción VIII y XIII, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



# GACETA MUNICIPAL

## *de Chalco* ESTADO DE MÉXICO Órgano Informativo Oficial



### **Francisco Osorno Soberón**

Presidente Municipal Constitucional de Chalco,  
Estado de México  
2013-2015

#### **A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones XIII de la Ley Orgánica Municipal;

#### **Se da a conocer la siguiente:**

**Reglamento para la  
Entrega-Recepción de la  
Administración Pública  
del Municipio de Chalco,  
Estado de México.**

# REGLAMENTO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHALCO ESTADO DE MÉXICO.

## 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 del municipio de Chalco estado de México, cuando corresponda, conforme a las bases establecidas en los artículos 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las fracciones V y XXVI del artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y municipios.

**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.
- 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 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 RECEPCIÓN 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 1 de enero del año en que concluya el ejercicio constitucional.

**Artículo 12.-** El acto protocolario de la entrega - recepción final se llevará a cabo después de la toma de posesión, y el primer cabildo celebrado donde se nombren a los directores y/o encargados de las áreas administrativas. 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 cuatro 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 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- 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 Contraloría del Poder Legislativo; y
- VI.- Al Archivo Municipal.

### CAPITULO III.

#### DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN 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 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

**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 México y municipios.

**Artículo 23.-** El servidor público saliente podrá hacer las aclaraciones que le solicite la Contraloría Municipal en

el término de sesenta 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 México y municipios.

**Artículo 25.-** Las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables a la entrega-recepción.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el cabildo y su publicación en la gaceta municipal será obligatoria.

**Segundo.-** El cabildo podrá modificar el presente reglamento conforme a las necesidades que se presenten en el funcionamiento del acto en cuestión.

**Tercero.-** Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.



# GACETA MUNICIPAL

## *de Chalco*

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

### **TURNESE AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Chalco de Díaz Covarrubias, Cabecera Municipal, Chalco, Estado de México, a los once días del mes de septiembre de dos mil trece.-----

Cumplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Francisco Osorno Soberón.- Rúbrica. El C. Secretario del Ayuntamiento Leopoldo Salvador Mejía Armenta.- Rúbrica.

**Francisco Osorno Soberón**  
Presidente Municipal

**Héctor Ximénez Esparza**  
Síndico Municipal

**Isela Quiroz Ramírez**  
Primera Regidora

**Yolotsi de Jesús Olivares Rosales**  
Segunda Regidora

**María Enriqueta Flores Barrera**  
Tercera Regidora

**Arturo Juan Coyotzi Palma**  
Cuarto Regidor

**José Gaspar Torrescano Vázquez**  
Quinto Regidor

**Oliver García Barrera**  
Sexto Regidor

**José Luis Aboytes Chavarría**  
Séptimo Regidor

**Martín Valdemar Octavio Rivas Robles**  
Octavo Regidor

**Rocío Cobos Urióstegui**  
Novena Regidora

**José Miguel Gutiérrez Morales**  
Décimo Regidor

**Jorge Amado Zárate González**  
Décimo Primer Regidor

**Elizabeth Martínez Hernández**  
Décimo Segunda Regidora

**María del Rosario Espejel Hernández**  
Décimo Tercera Regidora

---

Presidencia Municipal de Chalco  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Innovación Gubernamental