



**INDERM**

Gobierno del Estado

Comprometidos con tu Bienestar

2012-2018

# **IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN MUNICIPAL**

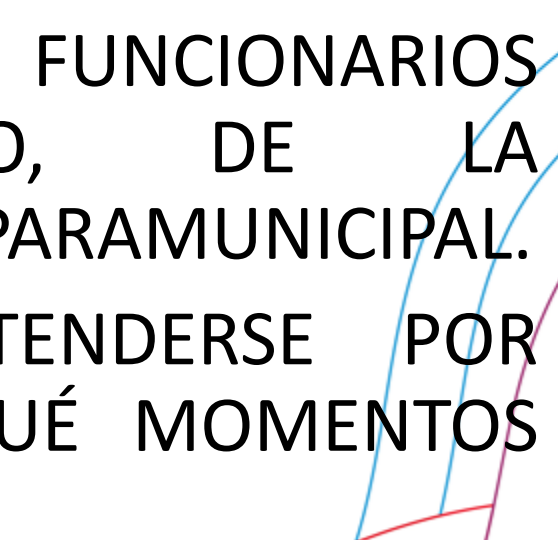
# PRESENTACIÓN

- EN UNA LABOR CONJUNTA ENTRE LA UNIDAD DE DESARROLLO TÉCNICO Y PLANEACIÓN DEL INDERM Y LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SE HA REALIZADO LA PRESENTE PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN MUNICIPAL, EL CUAL TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS INVOLUCRADOS EN MECANISMOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN TANTO DE FORMA INDIVIDUAL COMO COLECTIVA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

# JUSTIFICACIÓN

- EN CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS 187 Y 217 DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SE IMPULSA LA MODERNIZACIÓN DEL MARCO JURÍDICO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, A FIN DE GARANTIZAR LA CERTEZA JURÍDICA DE LOS CIUDADANOS, ASÍ COMO MANTENER A LA VANGUARDIA NUESTROS INSTRUMENTOS REGLAMENTARIOS MUNICIPALES.
- ESTE ESFUERZO ES PARTE DE UNA PLANEACIÓN PARA REALIZAR A LO LARGO DEL PRESENTE AÑO Y DEL SIGUIENTE, LA MODERNIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO.

# CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- MENCIONA QUE SU OBJETIVO ES ESTABLECER LAS REGLAS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO Y SUS FUNCIONARIOS. DEL MISMO MODO.
  - QUE ES OBLIGATORIO PARA LOS FUNCIONARIOS MIEMBROS DEL CABILDO, DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y PARAMUNICIPAL.
  - DETERMINA QUÉ DEBE ENTENDERSE POR ENTREGA RECEPCIÓN Y EN QUÉ MOMENTOS DEBERÁ LLEVARSE A CABO.
- 

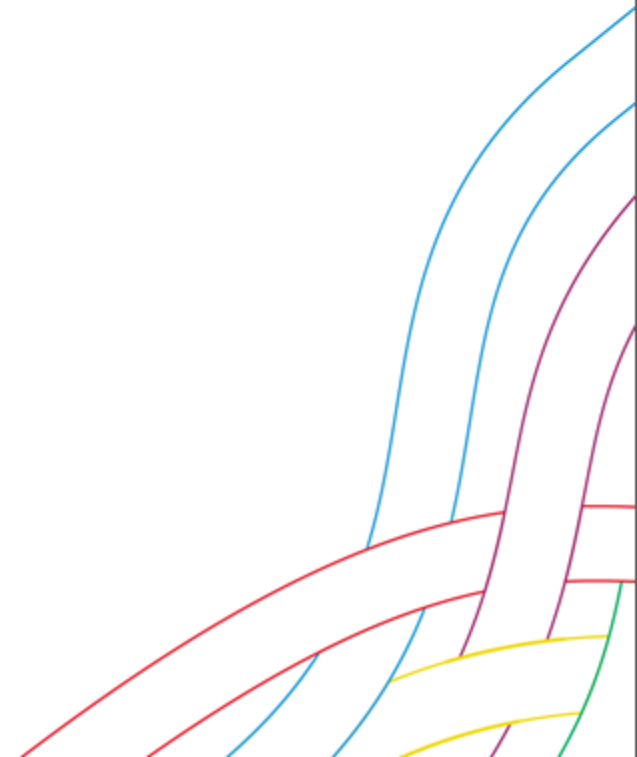
# CAPITULO II: DE LAS AUTORIDADES

- MENCIONA A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.
- CUÁLES SON LAS ATRIBUCIONES DEL CABILDO, DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEL SÍNDICO A ESTE RESPECTO.

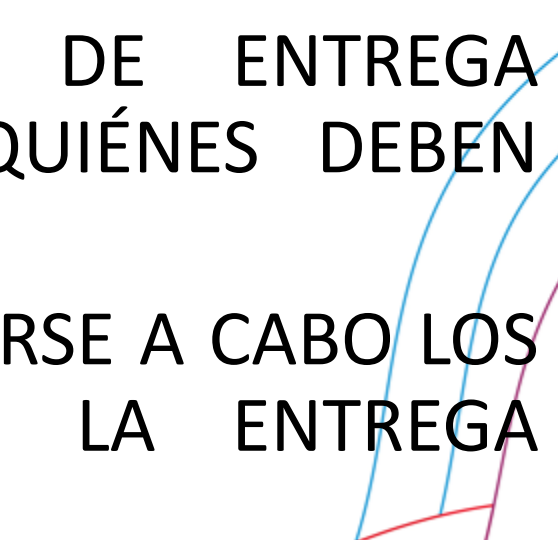


# CAPITULO III: DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

- MENCIONA A LOS FUNCIONARIOS SUJETOS A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO DISPOSICIONES BÁSICAS PARA SU OBSERVANCIA.

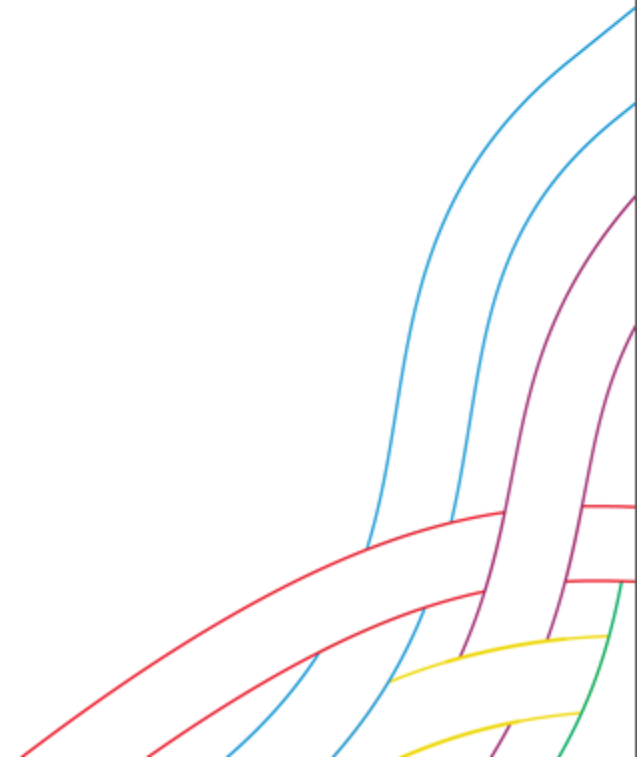


## CAPITULO IV: DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

- SEÑALA LOS PLAZOS, PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTOS Y REQUISITOS QUE DEBEN OBSERVARSE PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
  - LOS REQUISITOS DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, SUS ANEXOS Y QUIÉNES DEBEN FIRMARLA.
  - MENCIONA CÓMO DEBEN LLEVARSE A CABO LOS ACTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA RECEPCIÓN.
- 

# CAPITULO V: DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

- SEÑALA LOS MOMENTOS EN LOS QUE DEBERÁ REALIZARSE LA ENTREGA RECEPCIÓN, ASÍ COMO QUIÉNES SON LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN ELLA.



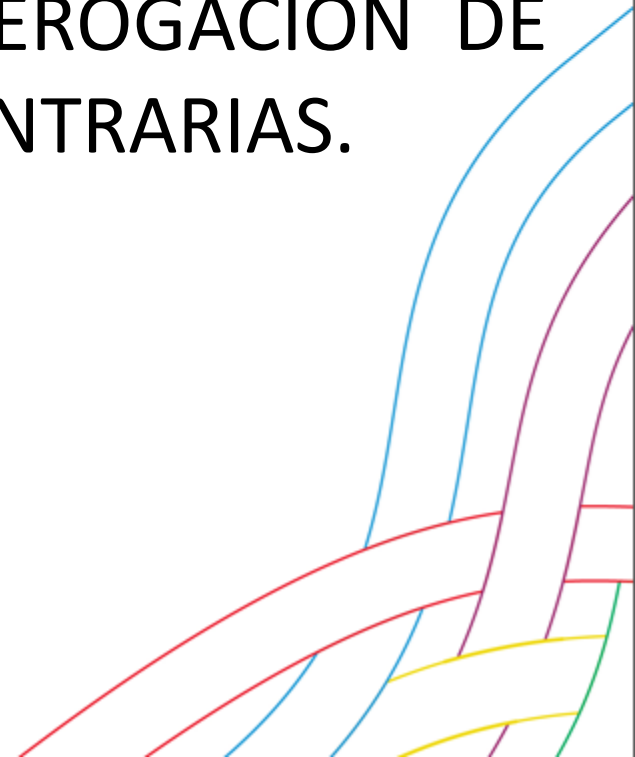


# CAPITULO VI: DE LAS RESPONSABILIDADES

- INDICA QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS MUNICIPALES QUE INCUMPLAN LO PREVISTO EN EL REGLAMENTO, SERÁN SANCIONADOS DE CONFORMIDAD A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y QUE LA ENTREGA RECEPCIÓN NO LOS EXIME DE OTRAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES.

# TRANSITORIOS

- HABLA DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO, DE SU IMPLEMENTACIÓN PARA EL CASO DE QUE SE CONFORMARA UN CONCEJO MUNICIPAL Y LA DEROGACIÓN DE TODAS LAS DISPOSICIONES CONTRARIAS.



**GRACIAS  
POR SU  
ATENCIÓN**

