Recepción Municipal

Michoacán de Ocampo

Comisión de recepción

Fernando Revilla

More Information
www.redacmx.com

Agenda

Hora de inicio	Tema
9:00 AM	Bienvenida y apertura - Anfitriones y ASM
9:30 AM	Paradigmas de la Transición
9:45 AM	Fundamentos del proceso
10: 45 AM	¿No se cumple con el proceso de Entrega
11:00 AM	COFFE BREAK
11:20	De la Instalación del Ayuntamiento
11:40 AM	Responsabilidades como pilar del desempeño.
12:15 PM	Puntos clave en la revisión del paquete de entrega.
13:00PM	Comida y continúa la plática
14:00 PM	Puntos clave de la Ley General de Archivos

1.-Paradigmas de la Transición

¿Que es un paradigma?

Según, Thomas Khun, un paradigma es un modelo reconocido por un amplio consenso, en el que se plantea un problema y una solución.

Si aparece una teoría superior al paradigma se produce lo que se denomina una:

Revolución Científica

Constitución CDMX
TÍTULO SEXTO
DEL BUEN GOBIERNO Y LA BUENA ADMINISTRACIÓN

Artículo 60

Garantía del debido ejercicio y la probidad en la función pública

- Se garantiza el derecho a la buena administración a través de un gobierno abierto, integral, honesto, transparente, PROFESIONAL, EFICAZ, EFICIENTE, AUSTERO, incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción.

Top 3 Paradigmas de la Transición

Administración y política

Sistema de Botín

Escepticismo exacervado

Elementos de la afirmación

Gestión pública

2.- Fundamentos básicos del proceso de recepción

OBLIGATORIEDAD

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO VII

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 26. El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante, de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal; el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos de la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.

La entrega-recepción, es un acto obligatorio que no deberá dejar de realizarse por ningún motivo y no podrá extenderse por más de quince días naturales siguientes a la instalación del nuevo Ayuntamiento. La o el Contralor en funciones deberá coordinar y supervisar los trabajos de la entrega-recepción.

COMISIÓN DE RECEPCIÓN

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 28. La Secretaria o Secretario Técnico será responsable de verificar los avances e informar de ello en las reuniones de la comisión de entrega, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos. La comisión de entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período junio-julio-agosto del último año de la administración. Los integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello. Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, la Presidenta o Presidente Municipal electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán la comisión de recepción, que se encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, las comisiones de entrega-recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

COMISIÓN DE RECEPCIÓN

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 14. Declarado electo el nuevo Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal entrante, designará por su parte a las personas que conformarán la Comisión de Recepción, que tendrá por objeto revisar la información e integración de documentos relativos al expediente; debiendo informar mediante oficio la integración del mismo a la Administración Pública Municipal saliente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del documento que lo acredite como tal, por la autoridad competente.

En el caso de que el resultado de las elecciones se impugne conforme a derecho, y hasta que exista resolución firme, se procederá de inmediato a informar a la Administración Pública saliente la constitución de la Comisión de Recepción.

COORDINACIÓN

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 15. Las Comisiones de Entrega y de Recepción deberán reunirse por lo menos una vez, previa instalación del nuevo Ayuntamiento, considerando los plazos legales, para el oportuno desarrollo de las actividades previstas en la Ley, los Lineamientos y demás disposiciones en la materia.

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 31. En esta etapa, la Comisión de Entrega y la de Recepción, deberá coordinarse para realizar la verificación física de los documentos impresos y electrónicos, así como de los bienes muebles e inmuebles que integran la Hacienda Municipal, y en general el Patrimonio Municipal, debiendo realizar la validación del contenido de los documentos impresos y electrónicos que integran el expediente a que se refieren los Lineamientos, lo anterior deberá llevarse a cabo a partir del día siguiente en que la Presidenta o Presidente Municipal electo haya informado de la integración de su Comisión de Recepción.

IRREGULARIDADES

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 32. Sí de la revisión y validación a que refiere el artículo anterior, existiera cualquier anomalía, irregularidad o circunstancia que surja en lo que respecta al proceso de Entrega-Recepción, se hará constar en acta circunstanciada firmada por las y los integrantes de ambas Comisiones que se encuentren presentes, así como por dos testigos presenciales, documento que deberá ser elaborado por la Comisión de Recepción.

Las actas circunstanciadas que en su caso se formulen, formarán parte integrante del proceso de entrega-recepción, y serán elemento sustantivo del Dictamen de la Entrega-Recepción.

COMISIÓN ESPECIAL

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 32. Concluida la entrega-recepción, el Ayuntamiento entrante designará una comisión especial, de la que deberán formar parte, la Síndica o Síndico, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, la Tesorera o Tesorero y los demás integrantes a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal, misma que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo no mayor a 20 días naturales. El dictamen

DICTAMEN

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

para formular un dictamen en un plazo no mayor a 20 días naturales. El dictamen se someterá, dentro de los diez días naturales siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a las servidoras y servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un

ACUERDO DE OPINIÓN

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un plazo no mayor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación. Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

TIPO DE DICTAMEN

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 38. El Dictamen que se emita podrá ser:

I. **Sin Observaciones:** Cuando la Entrega-Recepción se realice cumpliendo en tiempo y forma con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y los Lineamientos, y no existan observaciones emitidas por la Comisión Especial que determinen la presunción de irregularidades; y,

II. **Con Observaciones:** Cuando la información y documentación no se haya integrado y presentado conforme a los términos y plazos establecidos por la Ley Orgánica Municipal y los Lineamientos; además de tener observaciones que determinen la presunción de irregularidades.

ACTA CIRCUNSTANCIADA

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 30. De conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la Ley y 18 de los Lineamientos, se levantará el Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción anexando el expediente generado con la información señalada en dichos numerales, el cual será distribuido de la siguiente manera:

I. El original será entregado al Ayuntamiento entrante, en el Acto de Entrega-Recepción;

II. Copia certificada que será entregada al Ayuntamiento saliente en el Acto de Entrega-Recepción; y,

III. Copia certificada que será entregada al Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior de Michoacán, dentro de los primeros quince días naturales posteriores a su firma.

ACTA CIRCUNSTANCIADA

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 33. Conforme al artículo 26 de la Ley, la Entrega-Recepción es el acto obligatorio, en el cual la Síndica o Síndico del Ayuntamiento entrante, elaborará el Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción con la descripción de los documentos que integran el expediente, la cual será firmada al margen y al calce por las y los integrantes de los Ayuntamientos saliente y entrante, la o el representante de la Auditoría Superior de Michoacán en su calidad de observadora u observador y los testigos designados.

Las Comisiones de Entrega y la de Recepción, deberán coordinarse para realizar durante el citado acto la verificación de las contraseñas de los diferentes sistemas, validación que quedará inserta en el acta correspondiente.

ACTA CIRCUNSTANCIADA

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 34. La firma del Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción, no implica la aceptación de cualquier irregularidad y/u omisión que exista dentro del Expediente, y tampoco libera de responsabilidad a las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Municipal saliente.

ACTA CIRCUNSTANCIADA

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 36. La Comisión de Entrega y la de Recepción, deberán verificar que el Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción se encuentre debidamente integrada, y con la relación de todos los apartados que integran el Expediente de conformidad con los artículos 29 y 30 de la Ley; mismo que, en su oportunidad, será revisado y dictaminado por la Comisión Especial.

FUNDAMENTOS

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Cuando el dictamen resulte con observaciones, la Comisión Especial en el término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega a la Auditoría Superior de Michoacán, dará vista al Órgano Interno de Control del municipio, para investigarlas, quien deberá informar trimestralmente al Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior de Michoacán, de las acciones llevadas a cabo.

3.- No se cumple con el proceso de entrega

INCUMPLIMIENTO

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 39. Para el caso en que no se haya efectuado la Entrega-Recepción, cualquiera que fuera la causa; el Ayuntamiento entrante, deberá asentar certificación de hechos en su libro de actas, y enviar copia certificada a la Auditoría Superior de Michoacán, para los efectos procedentes, durante los cinco días hábiles siguientes al concluido el plazo establecido en el artículo 26 de la Ley.

INCUMPLIMIENTO

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 41. Las servidoras y servidores públicos municipales entrantes, como salientes, son responsables de las irregularidades en que incurran por inobservar o contravenir la Ley y los Lineamientos, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y Código Penal para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de aplicar las que se deriven de otros ordenamientos legales.

INCUMPLIMIENTO

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Los Órganos Internos de Control municipales, son competentes para iniciar con las investigaciones conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, de las presuntas irregularidades que se detecten a través de los dictámenes de Entrega - Recepción.

La Auditoría Superior de Michoacán, es competente para iniciar las acciones de oficio en los casos en que no se haya hecho la Entrega-Recepción.

INCUMPLIMIENTO

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Capítulo II
De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos

Artículo 51. Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

Artículo 63. Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

INCUMPLIMIENTO

CÓDIGO PENAL FEDERAL

CAPITULO II
Ejercicio ilícito de servicio público

Artículo 214.- Comete el delito de ejercicio ilícito de servicio público, el servidor público que:

IV.- Por sí o por interpósita persona, sustraiga, destruya, oculte, utilice, o inutilice ilícitamente información o documentación que se encuentre bajo su custodia o a la cual tenga acceso, o de la que tenga conocimiento en virtud de su empleo, cargo o comisión.

Al infractor de las fracciones III, IV, V y VI se le impondrán de dos a siete años de prisión y de treinta a ciento cincuenta días multa.

4.- De la instalación del Ayuntamiento

INSTALACIÓN

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 22. Las y los integrantes electas o electos del Ayuntamiento o Concejo Municipal tomarán posesión de su cargo, en un acto solemne y público, el primer día del mes de septiembre del año de su elección.

Sólo por causas consignadas en el Código Electoral del Estado, o por sentencia del tribunal electoral correspondiente, los Ayuntamientos podrán instalarse en fecha posterior.

INSTALACIÓN

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 23. Para efectos de la instalación del Ayuntamiento, en la última Sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de la gestión del Ayuntamiento saliente, se nombrará una Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo, la cual estará integrada por la Síndica o Síndico Municipal quien la encabeza, la Síndica o Síndico electo, una Regidora o Regidor en funciones y una Regidora o Regidor electo, así como la o el Titular de la Contraloría Municipal en funciones.

La Comisión Instaladora, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal electo, convocará a quienes integren el Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría emitida por el órgano correspondiente o, en su caso la resolución del Tribunal Estatal Electoral, al menos con anticipación de cinco días naturales para que concurran a la Sesión Solemne de instalación.

INSTALACIÓN

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

La Presidenta o Presidente electo, propondrá el lugar y la hora en que se celebrará la Sesión Solemne, debiendo ser invariablemente en la cabecera municipal respectiva.

La invitación para asistir a dicha Sesión se hará extensiva a la comunidad en general debiendo incluir lugar, fecha y hora de la misma, así como el orden del día correspondiente.

El Ayuntamiento electo, en reunión previa a la Sesión de instalación, designará de entre sus integrantes a una Secretaria o Secretario para levantar el acta de instalación, quien durará en dicho encargo hasta la Sesión donde se designe a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento.

INSTALACIÓN

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 24. Una vez terminada el acta de instalación del Ayuntamiento, la o el integrante del Ayuntamiento electo, en funciones de Secretaria o Secretario, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente, procederá a citar a quienes integran el Ayuntamiento a una Sesión extraordinaria para realizar el nombramiento de Secretaria o Secretario del Ayuntamiento y Tesorera o Tesorero Municipal, durante los cinco días naturales siguientes a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

5.- De las responsabilidades de las y los servidores públicos

RESPONSABILIDADES

FALTAS NO GRAVES

Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDADES

FALTAS NO GRAVES

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;

II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;

III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la presente Ley;

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDADES

FALTAS NO GRAVES

IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;

V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDADES

FALTAS NO GRAVES

Artículo 50. También se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública o al patrimonio del Ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente de la Auditoría Superior de la Federación o de la Autoridad resolutora.

En caso de que no se realice el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, estos serán considerados créditos fiscales, por lo que el Servicio de Administración Tributaria y sus homólogos de las entidades federativas deberán ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDADES

Faltas Graves

Artículo 51. Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDADES

Faltas Graves

- Cohecho
- Desvío de recursos
- Abuso de funciones
- Contratación indebida
- Simulación de acto jurídico
- Encubrimiento
- Nepotismo
- Omisión de pago de cuotas
- Peculado
- Utilización indebida de información
- Actuación bajo conflicto de interés
- Enriquecimiento ilícito
- Tráfico de influencias
- Desacato
- Obstrucción

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDADES

Actos de particulares vinculados a Faltas Graves

Artículo 71. Será responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

También se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDADES

De las Faltas de particulares en situación especial

De las Faltas de particulares en situación especial

Artículo 73. [Se consideran Faltas de particulares en situación especial, aquéllas realizadas por candidatos a cargos de elección popular, miembros de equipos de campaña electoral o de transición entre administraciones del sector público, y líderes de sindicatos del sector público, que impliquen exigir, solicitar, aceptar, recibir o pretender recibir alguno de los beneficios a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, ya sea para sí, para su campaña electoral o para alguna de las personas a las que se refiere el citado artículo, a cambio de otorgar u ofrecer una ventaja indebida en el futuro en caso de obtener el carácter de Servidor Público.

A los particulares que se encuentren en situación especial conforme al presente Capítulo, incluidos los directivos y empleados de los sindicatos, podrán ser sancionados cuando incurran en las conductas a que se refiere el Capítulo anterior.]

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

REDAC MX

¡Gracias!

FERNANDO REVILLA