

H. AYUNTAMIENTO HUIMILPAN, QRO.
2006-2009

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION:	SECRETARIA GENERAL
RAMO:	ADMINISTRATIVO
ASUNTO:	CERTIFICACIÓN
OFICIO NO.	062/09

A QUIEN CORRESPONDA:

P R E S E N T E.-.-

EL SUSCRITO: LIC. DAVID GARCÍA VELÁZQUEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO., HAGO CONSTAR, QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, SE CONTIENE LA NUMERO 112 DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EN FECHA 4 DE JUNIO DEL 2009 (DOS MIL NUEVE) Y DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE SE DERIVAN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTICULO 47 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

-----C E R T I F I C O-----

QUE VISTO PARA SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA PROPUESTA DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DEL "MANUAL DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN", PARA SU APROBACIÓN O RECHAZO. ASUNTO CONTEMPLADO DENTRO DEL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SIENDO ESTE EL SIGUIENTE:

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: PROPUESTA DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DEL "MANUAL DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN", PARA SU APROBACIÓN O RECHAZO. EL LIC. JUAN FRANCISCO MENA VEGA, CONTRALOR INTERNO INFORMA QUE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEBE EXPEDIR EL MANUAL QUE SE PRESENTA, SEÑALA QUE EL MANUAL ES DE OBSERVANCIA GENERAL Y ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS DE CÓMO DEBERÁ LLEVARSE ACABO EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN, QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS ENTREGARÁN SU INFORMACIÓN A LOS TITULARES DEL ÁREA, PARA QUE A SU VEZ ESTOS TITULARES FORMEN PARTE DE UN COMITÉ, ES DECIR, SE HARÍA UN ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN GLOBAL, EL H. AYUNTAMIENTO PIDE QUE DICHO MANUAL SEA PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE EL MISMO. UNA VEZ DISCUTIDO Y ANALIZADO EL PRESENTE PUNTO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ARTÍCULO 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO., A LOS 5 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2009 (DOS MIL NUEVE).

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

LIC. DAVID GARCÍA VELÁZQUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica

CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN

CONSIDERANDO

Que una de las prioridades y ejes rectores de la administración municipal, es el Bien Administrar, el cual abarca los campos de innovación y de simplificación administrativa encausados a dar respuesta a la exigencia de hacer un uso adecuado y bien orientado de los recursos que tiene bajo su responsabilidad la Administración Pública en el Municipio, por lo que se plantea la necesidad de elaborar el manual de normatividad y procedimientos estipulado en el artículo once de la Ley de Entrega Recepción en el Estado de Querétaro, y que redunde en un entorno de honestidad, eficiencia y transparencia.

Que el proceso de entrega recepción administrativa resulta ser uno de esos procedimientos que por su importancia requiere de la automatización y simplificación administrativa, de manera que permita a los servidores públicos obligados en términos de la ley, contar con las herramientas que faciliten su cumplimiento.

Que con la certidumbre y precisiones realizadas en este instrumento, los servidores públicos tanto entrantes como salientes contarán con un mecanismo que auxilie al proceso de entrega recepción.

Que con base en el la Ley de Entrega Recepción la Contraloría Municipal emite el Manual de Normatividad y Procedimientos de la Entrega Recepción del Municipio de Huimilpan, Querétaro, al tenor de lo siguiente:

MANUAL DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCION DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN

PRIMERO.- El presente instrumento es de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto regular en el ámbito de competencia el proceso que determina la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

SEGUNDO.- En estos Lineamientos quedan establecidas las directrices que habrán de regir el proceso de entrega recepción administrativa del Ayuntamiento de Huimilpan, y el uso del material que permita facilitar y garantizar el traslado de responsabilidades, recursos, y en general de la documentación exigida por la ley, que posibilite la continuidad de los trabajos de las dependencias y entidades que conforman la administración pública.

TERCERO.- Estos Lineamientos establecen el proceso que deberán observar los servidores públicos que intervienen en la integración de la información para la entrega recepción, para que de manera ágil, segura y transparente, mediante el uso de los formatos de entrega-recepción cuenten con las herramientas necesarias para llevar a cabo el citado proceso.

CUARTO.- La dependencia encargada de la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos municipales, será la encargada y responsable de llevar a cabo el proceso de entrega recepción.

QUINTO.- La Contraloría Municipal será únicamente un auxiliador en el proceso de entrega recepción y dirimirá cualquier conflicto que haya en él con base en la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

SEXTO.- Los titulares de las diferentes dependencias de la administración formarán parte del Comité de Entrega Recepción junto con los servidores públicos entrantes, de tal suerte que, el número de integrantes de estos últimos, no será menor que el de los primeros.

SEPTIMO.- Cada Jefe de Departamento o su similar, está obligado a entregar su área al titular de la dependencia a la cual se encuentra adscrito.

A su vez, cada titular saliente entregará lo que legalmente le corresponda al titular entrante. En caso de no tener al servidor público entrante, el Comité designará a la persona que haya de recibir la dependencia.

OCTAVO.- Se firmará un acta de instalación del Comité, enunciando fecha, hora, lugar de instalación, integrantes. Y se formulará en dos tantos; uno para los servidores públicos entrantes y el segundo para los servidores públicos salientes.

De igual forma, se realizará un acta de entrega recepción por cada dependencia que se entrega, para posteriormente englobar todas y cada una de ellas en una sola en forma de anexos.

NOVENO.- En todo tiempo, la Contraloría podrá modificar o adicionar las disposiciones administrativas contenidas en el presente ordenamiento normativo.

DECIMO.- El incumplimiento por parte de los servidores públicos obligados a llevar a cabo el proceso de entrega recepción, o los involucrados en él, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

DECIMO PRIMERO.- Los formatos para realizar la entrega recepción, los proporcionará el Órgano de Control Interno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro.

SEGUNDO.- Comuníquese a los titulares de las dependencias de la administración municipal.

Dado en la Presidencia Municipal a los cuatro días del mes de junio de 2009 dos mil nueve

Lic. Juan Francisco Mena Vega.
Contralor Municipal
Rúbrica

MANUAL DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL