



# Gómez Farías

*Gobierno Fiable*

Num.  
Junio de 2014

Organo Informativo del H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, 2012-2015



## Programa de Obra Pública alcanza los 35 millones de pesos en Gómez Farías





– Empedrado ecológico con huellas de concreto en Prolongación de Obregón en San Andrés



– Calle Hidalgo 2a Etapa, El Rodeo



– Empedrado ecológico con huellas de concreto en la Calle Francisco Villa en San Andrés



– Calle San Andrés en la delegación de San Andrés



– Calle Gaviota en la delegación de San Andrés



– Andador en la calle Jazmín de la colonia Jardines del Salto



— Empedrado ecológico en Prolongación Moctezuma en San Sebastián



Obra del Canal Hidrológico en Gómez Farías —



— Tanque de almacenamiento en la Colonia Iprovipe



Banquetas en la calle Zaragoza y 5 de Mayo —



— Banquetas en la colonia Reforma



Banquetas y machuelos en San Nicolás —



- Inauguración del Andador a San Andrés



Inauguración del entronque a la Autopista -



- Inauguración de las instalaciones de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR)



Inauguración del alumbrado en la cancha Javier Gómez -



- Inauguración de la Casa de Artes y Oficios



Construcción y rehabilitación del rastro municipal en San Andrés -



– Construcción de baños en San Nicolás



Inauguración de obra y pozo de agua en Cofradía del Rosario –



– Trabajos de desasolve en Gómez Farías, así como en los ríos Cofradía y El Vergel



– Construcción de topes en las principales vialidades del municipio para seguridad de los viajeros y peatones

# Espacios recreativos



- Comunidad de El Rodeo



Unidad Deportiva Maracaná-



- Remodelación de la Unidad Javier Gómez



## Mejoramiento de las escuelas públicas



– Obra concluída en el Kinder La Quinta



Supervisión de la obra en la escuela Pedro de Gante –



– Obras en la escuela Primaria García Barragán



– El gobierno municipal en conjunto con la SEDER trabaja en la rehabilitación de caminos que enlazan las comunidades





- Toma de agua en la colonia Solidaridad

Obra de drenaje en el callejón Francisco I. Madero-



- Obras de drenaje en la colonia El Fresno



- Tanque elevado Juan Ruflo

Construcción de tanque de agua en La Calaverna-







## Entrega de escrituras



Con la entrega de 67 escrituras a familias que habitan en la Colonia Santa Cecilia de la cabecera municipal de San Sebastián del Sur, avanza el programa que busca otorgar certeza jurídica sobre la posesión de lotes y viviendas.

Lo anterior precisó el alcalde Francisco de Paúl Jiménez Mejía, al presidir la ceremonia que se desprende del Decreto 20,920 de PRODEUR, acompañado del Diputado Local del Distrito 19, Roberto Mendoza Cárdeas; Lic. José Pablo Espinoza Mercado, Jefe de la Unidad Departamental del Registro Público de la Propiedad con sede en Ciudad Guzmán; Lic. Jorge Quevedo Ozuna, representante de la Procuradu-

ría de Desarrollo Urbano; así como la Dra. Ariana Barajas Gálvez, Síndico Municipal.

Asimismo, se contó con la asistencia de Heliberto Alvarez Evangelista, Aurelio Alvarez Cano y Juan Cano Hernández, representantes de la mesa directiva de los vecinos que resaltaron las gestiones emprendidas por el gobierno municipal para cristalizar el anhelo de contar con un título de propiedad que les da seguridad sobre la posición de sus viviendas.

## Emprendurismo y Bienestar Regional



Se aprobaron 4 proyectos productivos en el municipio, con apoyo global por \$ 439,951.27

**FOJAL.-** Aprobación de un crédito por 200 mil pesos para la adquisición de un nuevo auto para prestar servicio de taxi.

**BIEN EMPLEO.-** Aprobación de tres proyectos ejecutivos de empresas manufactureras para generar nuevos empleos y ayudar al

crecimiento económico del municipio, con inversión de \$ 400,000.00

**FONART.-** En apoyo a las pequeñas empresas manufactureras del sector artesanal se hizo la gestión ante Fonart de un recurso para la producción que consiste en un apoyo monetario de 27,500 distribuidos entre 11 artesanos para adquisición de materia prima para seguir elaborando las artesanías que identifican al municipio.



## Desarrollo Social y Humano

Se incorporaron en los diferentes programas sociales casi 500 beneficiarios más; 388 al programa Pensión Para Adultos Mayores antes (70 y Más) del Gobierno Federal; 122 Apoyo al Adulto Mayor (Estatal); 64 al Transporte para Estudiante (Estatal); 14 al Apoyo a Mujeres Jefas de Familia (Estatal); 164 al Programa Seguro de Vida Para Mujeres Jefas de Familia (Federal); y 64 beneficiarios al Programa Una Computadora por Familia (Estatal).



## Fomento Agropecuario



- \* Campaña de esterilización canina y felina.
- \* Se brindó atención a todas y cada una de las localidades del municipio otorgando el servicio gratuito de esterilización canina y felina. Alrededor de 150 perros y gatos a tendidos.
- \* Programa en concurrencia con la entidades federativas 2013.
- \* Se entregaron apoyos a los sectores agrícola ganadero y pesquero con un total de 1'234'860.65 pesos.
- \* Programa en concurrencia con las entidades federativas 2014. Se recibieron un total de 41 solicitudes de los sectores ganadero, agrícola y apícola.
- \* Se trabaja en el saneamiento y combate de la plaga de lirio que se extendió en la laguna en trabajos coordinados con el ayuntamiento de Zapotlán El Grande.



# Reglamento de las Delegaciones y Agencias Municipales en el Municipio de Gómez Farías, Jalisco

Gómez Farías, cuyo descubrimiento y conquista fue en 1521, En el año de 1869 San Sebastián fue elevado a la categoría de municipio se ha caracterizado siempre por ser una población progresista, cuyo primer Ayuntamiento se estableció en el año de 1869, aboliéndose en 1914 la antigua división territorial que habla de cantones y departamentos, por la de Municipios siendo ratificados estos en la constitución de 1917.

Gómez Farías tiene actualmente 7 localidades y una delegación siendo después de la cabecera Municipal sus centros de población y su delegación los núcleos que constituyen la base de su organización administrativa.

Gómez Farías es grande no solo territorialmente, sino por la grandeza de su gente y tradiciones, su fuerza emana de sus raíces, que gracias a su diversidad, ha conformado un crisol de voluntades de hombres y mujeres de bien que han dado lustre a través de los años al hoy progresista Municipio de Gómez Farías.

Con base en este respeto y reconocimiento, es de suma importancia para la actual administración la participación ciudadana en una real y eficaz integración entre Ayuntamiento, Delegaciones y Agencias Municipales.

Llevar las acciones de gobierno, así como la prestación de servicios públicos a todos los rincones del municipio de manera pronta y expedita, es la pretensión; para tal efecto, es necesario contar con normas y reglamentos que, instituidos, nos permita lograr el cabal cumplimiento de la voluntad popular de cada una de las Delegaciones y Agencias Municipales.

Por tal razón, en este documento se establece el entramado de composición y elección de las autoridades que habrán de representar a la Administración Municipal en las Delegaciones y Agencias. Se establecen también procedimientos y compromisos para hacer de nuestro municipio un ejemplo de trabajo participativo.

La voluntad de Gómez Farías es compartir con las Delegaciones y Agencias Municipales formas específicas de colaboración institucional en la prestación de Servicios públicos, es por esto, que continuando con la tradición vanguardista que lo ha caracterizado, tiene a bien expedir el presente Reglamento para sus Delegaciones y Agencias Municipales.

.....  
**LIC. FRANCISCO DE PAÚL JIMÉNEZ MEJÍA,**  
 Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, con fundamento a las facultades que concede a los municipios, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 115, fracción II; y en la Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículo 73, fracción II; en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de

Jalisco, en sus Artículos 7, 8, 9, 38, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, así como en sus Artículos 40 y 41 en sus fracciones II; y demás relativos; el H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, tiene a bien instrumentar y expedir por considerarse de interés y orden público, el siguiente:

## REGLAMENTO DE LAS DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE GOMEZ FARIAS, JALISCO

### Titulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1°.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social, se fundamentan en los artículos 7, 8 y 9 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y tienen por objeto regular la constitución y extinción de las Delegaciones y Agencias Municipales y establecer las bases para la designación de los funcionarios encargados de éstas, sus obligaciones y facultades, así como las de la autoridad encargada de coordinarlas.

### Capítulo I De Las Delegaciones y Agencias Municipales

**Artículo 2°.** Las Delegaciones y Agencias Municipales forman parte de la organización política y administrativa del Municipio, de conformidad con el artículo 6 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, son parte de la administración pública centralizada de la Administración Pública Municipal y tienen como objetivo representar al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los poblados de su jurisdicción.

**Artículo 3°.** El Municipio de Gómez Farías cuenta con las siguientes Delegaciones y Agencias Municipales:

Delegaciones:

1. San Andrés Ixtlán.

Agencias:

1. Cofradía del Rosario;
2. Ejido 1° de Febrero;
3. El Corralito;
4. El Rodeo
5. Los Ocuares;
6. La Calaverna;

**Artículo 4°.** El Ayuntamiento en el ámbito de su competencia deberá determinar la jurisdicción de las Delegaciones y Agencias Municipales, con apego a lo dispuesto en el artículo 12 fracción VIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, por lo cual la Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio, determinará la planimetría que delimite cada una, respecto a su circunscripción territorial; previa aprobación del pleno del Ayuntamiento.

### Capítulo II De los Servicios Públicos Municipales

**Artículo 5°.** De conformidad con el artículo 7 fracción VI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, las Delegaciones Municipales contarán con los siguientes servicios públicos considerados como mínimos:

- I. Agua potable y drenaje.
- II. Alumbrado público.
- III. Limpia, recolección y traslado de residuos.
- IV. Mercado.
- V. Panteones.
- VI. Calles y parques.
- VII. Seguridad pública.
- VIII. Centro deportivo.

**Artículo 6°.** De igual manera, las Agencias Municipales prestarán con los siguientes servicios públicos:

- I. Agua potable.
- II. Alumbrado público.
- III. Limpia, recolección y traslado de residuos.
- IV. Calles y parques.
- V. Seguridad pública.

### Capítulo III De la Creación y Extinción de las Delegaciones y Agencias Municipales

**Artículo 7°.** Para la creación de Delegaciones y Agencias Municipales o en su caso, el cambio de categoría de Agencia a Delegación, el H. Ayuntamiento deberá observar los siguientes criterios:

I. La Dirección de Delegaciones, en su calidad de autoridad responsable del funcionamiento de éstas, deberá elaborar un estudio de procedencia atento a lo dispuesto en el artículo 7 fracciones I a la VI y el artículo 9 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

II. Ubicación Geográfica de la comunidad con respecto a la Cabecera Municipal y a la Delegación o Agencia más cercana, así como al número de sus habitantes; y

III. Delimitación Territorial.

**Artículo 8°.** El estudio de procedencia elaborado por la Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, deberá ser sometido al pleno del Ayuntamiento para su análisis y en su caso aprobación.

**Artículo 9°.** Para la extinción de Delegaciones y/o Agencias el Ayuntamiento deberá considerar los siguientes criterios:

I. Cuando en función del crecimiento de la zona conurbada, la Delegación o Agencia haya quedado integrada en su totalidad a la mancha urbana de la cabecera municipal;

II. Cuando debido a la cercanía o facilidad de acceso de éstas para con las diversas Dependencias Municipales o en razón a que existe una Unidad Administrativa de Servicios Municipales cercana o dentro de la Delegación y/o Agencia, ésta resulte inoperante; y

III. Cualquier otra causa considerada por el Ayuntamiento como parte de un proceso de reestructuración administrativa de los servicios públicos que presta el Municipio.

## Título II De los Delegados y Agentes Municipales

**Artículo 10.** Los Delegados y Agentes Municipales se consideran servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento, con carácter de confianza, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 60 y 127 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 11.** De acuerdo a la naturaleza de su cargo, su nombramiento tendrá vigencia hasta por el término de la administración municipal que lo expidiera; sin embargo, podrán permanecer en funciones hasta que el Ayuntamiento entrante proceda a designar nuevos representantes, pudiendo asimismo, ser sujetos de ratificación previo dictamen aprobatorio emitido para tal efecto.

**Artículo 12.** Los Delegados y Agentes Municipales serán elegidos por el Ayuntamiento, los cuales serán propuestos según las bases de designación, del que surgirán los aspirantes a ocupar los cargos referidos, por lo cual tendrá la obligación la Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, de emitir su opinión correspondiente al Ciudadano Presidente Municipal.

## Capítulo I De las Delegaciones y Agencias

**Artículo 13.** Los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, pueden constituir delegaciones, de acuerdo a las bases siguientes:

I. Que un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior al que corresponda a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento;

II. Que tenga una población mayor de 2,500 habitantes;

III. Que tenga, cuando menos, media hectárea de terreno apto para cementerios;

IV. Que tenga un local apropiado para la delegación, o que cuente con un terreno para construir en él, el edificio de la misma;

V. Que cuente, cuando menos, con una escuela primaria en funciones; y

VI. Que tenga capacidad suficiente para prestar los servicios mínimos municipales.

**Artículo 14.** Los Delegados y Agentes Municipales deben ser designados por el Ayuntamiento y removidos por éste mismo con causa justificada, previo respeto de su derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 15.** En los demás centros de población, pueden constituirse agencias municipales, si el Ayuntamiento lo considera necesario.

## Capítulo II De los Requisitos y el Proceso de Designación

**Artículo 16.** Para ser Delegado Municipal se requiere por lo menos, cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano mayor de 18 (dieciocho años);

II. Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;

III. Ser persona de reconocida moralidad y tener un modo honesto de vivir;

IV. Saber leer y escribir;

V. Ser originario o por lo menos tener tres años de residencia en el lugar en donde aspira ejercer estas funciones;

VI. Presentar un Plan de Trabajo para su ejercicio como representante del Presidente Municipal;

VII. Deberá de presentar una lista con un mínimo de 150 ciento cincuenta firmas de apoyo de los habitantes, mayores de edad de la jurisdicción que aspira representar;

VIII. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el no pertenecer a la mesa de la Asociación Civil de alguna de las colonias comprendidas en el territorio donde vaya a fungir en el cargo solicitado, ni ocupar cargo directivo en algún partido político, en caso positivo, deberá renunciar o separarse del mismo, antes del momento en que solicite su registro de inscripción;

IX. Participar en el curso propedéutico inductivo, que será impartido por la Secretaría General y Sindicatura; y

X. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena superior a dos años de prisión por delito intencional.

Para ser Agente Municipal se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano mayor de 18 (dieciocho años);

II. Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;

III. Ser persona de reconocida moralidad y tener un modo honesto de vivir;

IV. Saber leer y escribir;

V. Ser originario o por lo menos tener tres años de residencia en el lugar en donde aspira ejercer estas funciones;

VI. Presentar un Plan de Trabajo para su ejercicio como representante del Presidente Municipal;

VII. Deberá de presentar una lista con un mínimo de 50 cincuenta firmas de apoyo de los habitantes, mayores de edad de la jurisdicción que aspira representar;

VIII. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el no pertenecer a la mesa de la Asociación Civil de alguna de las colonias comprendidas en el territorio donde vaya a fungir en el cargo solicitado, ni ocupar cargo directivo en algún partido político, en caso positivo, deberá renunciar o separarse del mismo, antes del momento en que solicite su registro de inscripción;

IX. Participar en el curso propedéutico inductivo, que será impartido por la Secretaría General y Sindicatura; y

X. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena superior a dos años de prisión por delito intencional.

**Artículo 17.** Se establecen como procedimientos para la designación de Delegados, y Agentes Municipales lo siguiente:

I. En un término que no exceda de los primeros sesenta días hábiles de cada trienio de la administración municipal, será publicada la convocatoria para invitar a todas aquellas personas interesadas en desempeñar los cargos de Delegado y Agente Municipales. Dicha convocatoria deberá contener los requisitos establecidos en las bases de designación aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, así como los términos aplicables para el registro de aspirantes; será suscrita por la Secretaría General y Sindicatura y publicada en los estrados de la Presidencia Municipal, en las oficinas de la Secretaría General y Sindicatura, en cada una de las oficinas sede de las Delegaciones y Agencias Municipales o en algún sitio de fácil acceso a la ciudadanía de la localidad correspondiente, en la Gaceta Municipal y en uno de los diarios locales de mayor circulación por lo menos una publicación;

II. Durante los siguientes treinta días naturales a partir del día de la publicación de la convocatoria, la Secretaría General y Sindicatura recibirá para su registro la documentación correspondiente, integrando los expedientes de cada aspirante interesado;

III. Tomando en consideración que la figura de los Delegados y Agentes es susceptible de ratificación, aquellos servidores públicos que estén fungiendo como tales en el momento en que se publique la convocatoria, podrán solicitar igualmente su registro, bajo las mismas condiciones;

IV. La Secretaría General y Sindicatura entregará una constancia de registro a los aspirantes en el momento que ingresen su documentación completa. Una vez concluido el período de recepción de documentación, la Secretaría General y Sindicatura informará por escrito al Presidente Municipal, los nombres de las personas que acreditaron su registro y la comunidad a la cual pertenecen, así mismo la información relativa a las Delegaciones y/o Agencias que hayan quedado desiertas en cuanto a propuestas de registro;

V. Los aspirantes registrados en tiempo y forma, deberán participar en un curso propedéutico inductivo que será impartido por la Secretaría General y Sin-

dicatura, del que se desprenderán los perfiles para proceder a la integración de las propuestas, que se presentarán a los Regidores del Ayuntamiento y al Presidente Municipal, para los efectos que señalan los artículos 8 y 9 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal;

VI. El C. Presidente Municipal, someterá al H. Ayuntamiento las propuestas correspondientes, para ocupar la titularidad de cada una de las Delegaciones y Agencias Municipales; y

VII. Corresponderá al H. Ayuntamiento la aprobación de dichas propuestas, debiendo ser por mayoría simple.

**Artículo 18.** Las personas designadas para el cargo de Delegado y Agente Municipal, rendirán protesta de ley en sesión acordada para tal efecto por el H. Ayuntamiento, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

### Capítulo III De las Obligaciones y Facultades

**Artículo 19.** Los Delegados y Agentes Municipales tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir las Leyes Federales y Locales, así como los Reglamentos y Acuerdos expedidos por el Ayuntamiento;

II. Cuidar dentro de su circunscripción, el orden, la seguridad de las personas y sus intereses;

III. Promover la construcción de obras de utilidad pública y de interés social, así como la conservación y mantenimiento de las existentes, procurando mantener arregladas y transitables las vías públicas y en general todos los sitios públicos;

IV. Rendir mensualmente un informe, que contemple las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Delegación o de la Agencia Municipal, así como los asuntos que estén pendientes de respuesta o resolución, necesidades prioritarias, información estadística y cualquier otro hecho trascendente para el buen desempeño de la misma;

V. En donde se requiera por parte de la Tesorería Municipal previo acuerdo de la misma dependencia, deberán levantar el censo de contribuyentes municipales, el cual contendrá la descripción de la actividad o giro que se realiza, el nombre del contribuyente sea persona física o jurídica, su domicilio y deberá de enviarlo a la mayor brevedad posible a la Tesorería Municipal para su registro;

VI. Promover y colaborar activamente en los programas de trabajo, brigadas y campañas que implementen los tres órdenes de Gobierno, particularmente en aquellas donde el Ayuntamiento y/o la Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales solicite de su intervención;

VII. Denunciar ante las autoridades competentes las irregularidades que se detecten en la comunidad, destacando las relativas a:

a) Actividades ilícitas, sucesos que afecten a la se-

guridad pública o incidentes que puedan ser constitutivos de delito.

b) A la operación de giros comerciales y de servicio establecidos o ambulantes de manera irregular.

c) Construcciones, remodelaciones, subdivisiones, lotificaciones, urbanizaciones, en general todo aquello relacionado con asentamientos irregulares que puedan contravenir a los planes de desarrollo urbano y normatividad en la materia.

d) Corrupción por parte de autoridades y/o representantes comunitarios.

VIII. Coadyuvar con la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil, en los casos que se consideren necesarios para la identificación de los delincuentes y de sus cómplices, por flagrante delito, para ponerlos sin demora a disposición de la autoridad competente.

**Artículo 20.** Los Delegados y Agentes Municipales tendrán las siguientes facultades:

I Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los poblados de su jurisdicción;

II. Actuar como conciliador en los conflictos que puedan suscitarse entre grupos representativos de su comunidad o entre particulares, procurando en todo momento coadyuvar en su solución, bajo los principios de legalidad e imparcialidad, sin invadir los ámbitos de competencia de otras instancias gubernamentales;

III: La promoción y difusión de eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos dentro de la comunidad; y

IV. Las demás que señale la legislación vigente y cualquier otra que sea implementada por parte del Presidente Municipal o el Ayuntamiento, para el debido cumplimiento de su gestión.

### Título III De las Autoridades

**Artículo 21.** Las autoridades encargadas de aplicar las presentes disposiciones, son en el ámbito de su respectiva competencia, el Ayuntamiento, el C. Presidente Municipal, el Secretario General y Sindico del Ayuntamiento.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor a los 3 días de su publicación en la Gaceta Oficial del municipio.

**SEGUNDO.-** Una vez publicado el presente reglamento, remitase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del Artículo 42, fracciones V y VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**TERCERO.-** Al entrar en vigor el presente Reglamento, se deroga cualquier disposición municipal anterior que haya reglamentado a las Delegaciones y Agencias Municipales.

**CUARTO.-** Este reglamento podrá ser revisado y

actualizado cuando se juzgue necesario, no siendo estos periodos menores de 6 meses, de acuerdo al Artículo 42, fracción VI de la ley antes mencionada.

**NOTA ACLARATORIA:** Este reglamento será publicado de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal.

RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE GÓMEZ FARIAS, JALISCO.

San Sebastián del Sur, Municipio de Gómez Farías, Jalisco, a 06 seis de Junio del año 2014 dos mil catorce.

Presidente Municipal: **Lic. Francisco de Paul Jiménez Mejía**, Rúbrica.- Secretario General y Síndico: **M.C.P. Ariana Barajas Gálvez**, Rúbrica.- Regidores: **C. Edmundo Cesar Chávez Chávez**, Rúbrica.- **C. Ma. Del Rosario Sotelo Ruíz**, Rúbrica.- **C. José Guadalupe Ramírez Durán**, Rúbrica.- **C. Alfonso Fabián De La Cruz Valencia**, Rúbrica.- **C. María Irma Estévez Chávez**, Rúbrica.- **Dr. Silverio Venancio Benito**, Rúbrica.- **T.S.U.T. Mauro Alberto López Luisjuan**, Rúbrica.- **C. José Rogelio De La Cruz Macías**, Rúbrica.- **Enf. María Teresa Vargas Macías**, Rúbrica.

Por lo tanto, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y 37 fracción VI del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, Jalisco, ordeno se imprima, publique y circule y se le dé el debido cumplimiento al presente reglamento.

Dado en el Palacio Municipal, a los 06 seis de Junio del año 2014 dos mil catorce.

**LIC. FRANCISCO DE PAÚL JIMÉNEZ MEJÍA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(Rúbrica)

**MCP. ARIANA BARAJAS GÁLVEZ**  
SECRETARIA GENERAL Y SÍNDICO MUNICIPAL  
(Rúbrica)

APROBACIÓN: 6 de junio de 2014.  
PUBLICACIÓN: 10 de julio de 2014.  
VIGENCIA: 13 de julio de 2014.



# Reglamento del Proceso de Entrega - Recepción para el Municipio de Gómez Farías, Jalisco

**LIC. FRANCISCO DE PAÚL JIMÉNEZ MEJÍA**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, con fundamento a las facultades que concede a los municipios, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 115, fracción II; y en la Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículo 73, fracción II; en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus Artículos 16, 17 y 38, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, y demás relativos; el H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco, tiene a bien instrumentar y expedir por considerarse de interés y orden público, el siguiente:

## REGLAMENTO DEL PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1°.** Las disposiciones de este reglamento son de orden público y tienen por objeto normar los procesos de entrega-recepción que se realizan en el Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

**Artículo 2°.** El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 16, 17, 37 fracción II, 40, 41, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como en el artículo 61 fracción XXII y XXIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**Artículo 3°.** La finalidad del presente reglamento es que los procesos de entrega-recepción sean completos, ágiles, veraces y transparentes.

**Artículo 4°.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que conforme al mismo, tengan obligación de llevar a cabo un proceso de entrega-recepción dentro del Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

**Artículo 5°.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública: La Administración Pública Centralizada en el Municipio de Gómez Farías, Jalisco;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco;
- III. Comisión: La Comisión Transitoria de Entrega – Recepción;
- IV. Contraloría: Contraloría Municipal de Gómez Farías, Jalisco;
- V. Gobierno: Gobierno Municipal de Gómez Farías, Jalisco;
- VI. Manual: El Manual del Proceso de Entrega – Recepción para el Municipio de Gómez Farías;
- VII. Municipio: El Municipio de Gómez Farías, Jalisco;
- VIII. OPD: Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Gómez Farías Jalisco; y
- IX. Reglamento: El Reglamento del Proceso de Entrega - Recepción para el Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

**Artículo 6°.** La aplicación del presente Reglamento y su Manual, le compete tanto a la Comisión como a la Contraloría, las cuales habrán de definir las acciones que se habrán de seguir, a efecto de asegurar un proceso ordenado de

entrega-recepción de los bienes y recursos encomendados.

**Artículo 7°.** El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente, durante el desempeño de su cargo o comisión.

### Capítulo Segundo De los obligados a efectuar el proceso de Entrega-Recepción

**Artículo 8°.** Los servidores públicos municipales que están obligados a efectuar el proceso de entrega-recepción de los cargos que conforman el gobierno y la administración pública municipal, son: Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor, Oficiales Mayores, Directores Generales, titulares de los OPD, Administradores Generales, Directores de Área, Subdirectores, Delegados, Jefes y subjefes de Departamento.

Asimismo, estarán obligados a llevar a cabo el proceso de entrega-recepción todo servidor público cuyo superior jerárquico así lo solicite y la Contraloría lo autorice.

**Artículo 9°.** Los titulares salientes, de las dependencias de la Administración Pública serán responsables de la entrega física al nuevo titular, o en su caso a persona designada para tal efecto, quien a su vez estará obligado a hacer la entrega a quien finalmente hubiere sido designado como titular de la misma.

**Artículo 10.** Cada servidor público obligado al proceso de entrega-recepción, deberá llevar a cabo las acciones necesarias, en el ámbito de su competencia, para la correcta y oportuna preparación de la información y documentos del mismo.

**Artículo 11.** Los OPD tendrán las mismas obligaciones de hacer sus procedimientos de Entrega-Recepción de conformidad con el Reglamento y Manual, salvo que en sus Reglamentos Internos hubiere disposición especial al respecto.

### Capítulo Tercero De la Comisión Transitoria de Entrega-Recepción y de la Contraloría Municipal

**Artículo 12.** Para el proceso de entrega-recepción con motivo del cambio de Gobierno y la Administración Pública, se creará la Comisión Transitoria de Entrega-Recepción que tendrá por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y su Manual.

**Artículo 13.** La Comisión estará integrada por el Presidente Municipal, quien presidirá sus trabajos; un Regidor por cada partido representado en el Ayuntamiento; el Síndico, el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Oficial Mayor Administrativo y el Contralor Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico de la misma.

Para casos específicos, podrán asistir invitados en calidad de observadores, a las sesiones de la Comisión, a juicio de ésta.

**Artículo 14.** Los miembros titulares de la Comisión podrán nombrar a un suplente con voz y voto, acreditándolo ante la Contraloría por escrito. En caso de que el Presidente de la Comisión nombrara como suplente a algún integrante

titular de la misma, éste tendrá derecho a emitir su voto, y el de aquel que representa, incluso el voto de calidad.

**Artículo 15.** La Comisión de entrega-recepción, deberá quedar integrada a más tardar al treinta de abril del año en que deba efectuarse el cambio de gobierno y administración pública municipal,

**Artículo 16.** La Comisión deberá reunirse al menos una vez al mes, para evaluar el grado de avance de los trabajos a su cargo, esto sin perjuicio de que pueda reunirse dentro de ese lapso, las veces que así se considere necesario.

**Artículo 17.** Las convocatorias a las reuniones de la Comisión serán realizadas por escrito por el Contralor Municipal y notificadas a sus integrantes al menos con 24 horas de anticipación a la celebración de las mismas, debiendo contener por lo menos:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión;
- III. Orden del día; y
- IV. Firma.

**Artículo 18.** La Comisión sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, propietarios o suplentes; los acuerdos que tome serán válidos con el voto de la mayoría simple de los que estén presentes. En caso de empate en la votación, el Presidente Municipal o su suplente, tendrá el voto de calidad.

**Artículo 19.** De las reuniones de la Comisión, el Contralor Municipal levantará la minuta correspondiente, misma que deberá contener por lo menos:

- I. Lugar, fecha y hora de celebración;
- II. Nombre y firma de los asistentes; y
- III. Asuntos tratados y acuerdos tomados.

**Artículo 20.** El Presidente Municipal electo podrá integrar un Comité de Enlace con la administración saliente, para efecto de conocer los avances de los trabajos a cargo de la Comisión de Entrega-Recepción.

El Presidente municipal electo nombrará y acreditará ante la Comisión de entrega-recepción a los integrantes del Comité de Enlace, el cual estará integrado por un número de personas que no rebase el de los integrantes de la Comisión de Entrega-Recepción.

**Artículo 21.** La Contraloría Municipal, será la encargada de proporcionar la orientación técnica y la capacitación necesaria para la preparación e integración de la documentación respectiva, e intervendrá por conducto del personal designado para tal efecto en las actas que se formulen en el proceso de entrega-recepción.

**Artículo 22.** La Contraloría Municipal estará a cargo de la programación, coordinación y supervisión de las actividades que las dependencias deberán realizar para el cumplimiento de sus obligaciones con relación a los procesos de entrega-recepción.

**Artículo 23.** Cuando se lleven a cabo procesos de entrega-recepción durante el periodo intermedio de cada gobierno y administración pública municipal, intervendrá la Contraloría Municipal en los términos de lo establecido en el artículo que antecede.

**Capítulo Cuarto**  
**De los Procesos de Entrega-Recepción**

**Artículo 24.** Los servidores públicos obligados a llevar a cabo el procedimiento de entrega - recepción deberán elaborar los informes aplicables, referentes a los asuntos de su competencia, la situación laboral del personal adscrito a la dependencia que entrega, el señalamiento de los aspectos más relevantes de los asuntos pendientes o en trámite, incluyendo obras, proyectos y programas, así como de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo y, en general, de todos los aspectos técnicos y administrativos de la dependencia o cargo que entregan conforme al Manual de entrega-recepción que se expida para tales efectos, a fin de que los procesos de entrega-recepción del personal, de los bienes y de los recursos financieros y materiales bajo su custodia y resguardo, se efectúen en forma ordenada y eficiente a quienes habrán de relevarlos en los cargos correspondientes.

**Artículo 25.** El Ayuntamiento, a través de los titulares de sus dependencias y entidades, deberán entregar a quienes los substituyan en su cargo, la lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos de trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernan a la institución y todo aquello que por cualquier concepto que corresponda al patrimonio municipal, en los anexos tamaño oficio, autorizados para tal efecto, de conformidad con lo siguiente:

I. Un ejemplar impreso en original; y

II. Cinco copias en formato magnético, electrónico o cualquier otro formato autorizado para tal efecto por la Comisión, las cuales se distribuirán en la siguiente forma: una para el funcionario saliente, otra para quien recibe, una para la dependencia, otra para la integración del paquete general, y la última para la Contraloría.

**Artículo 26.** Durante el cambio de Gobierno y de la Administración Pública, el Presidente Municipal saliente, deberá entregar al Presidente Municipal entrante, la información correspondiente a su despacho junto con la información generada por cada una de las Dependencias Municipales para la entrega- recepción, que deberá incluir: lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernan a la institución y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al patrimonio municipal, dicha entrega deberá llevarse a cabo en los términos previstos por el artículo que antecede,

**Artículo 27.** Para el cambio de Gobierno, 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. En el mismo plazo, cada uno de los responsables de las dependencias municipales deberá llevar a cabo el proceso de entrega, en los términos previstos por el artículo 25 del presente reglamento, al nuevo titular o encargado de despacho, y sólo en el caso de que la conclusión de la entrega ameritare más tiempo, se tomará el estrictamente necesario.

El Síndico y los Regidores salientes, entregarán físicamente los bienes que estuvieran bajo su resguardo, así como el personal que estuviera adscrito a ellos, al Síndico y a los Regidores entrantes que fueran a ocupar sus oficinas correspondientemente.

Los titulares de las dependencias de la Administración Pública serán responsables de la entrega física al nuevo titular o persona que designe el Presidente Municipal entrante, de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo, y de todo aquello que por cualquier concepto corres-

ponda al patrimonio municipal. Cualquier inconsistencia o irregularidad detectada en la verificación de los inventarios, recibidos durante el proceso de entrega-recepción, deberá hacerse del conocimiento de la Sindicatura del Municipio, por conducto del titular de la dependencia correspondiente, en un plazo que no deberá exceder de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al acto de entrega-recepción, lo anterior únicamente para los efectos del artículo siguiente.

**Artículo 28.** Al renovarse el Ayuntamiento, los municipios entrantes se deben reunir, a más tardar, el día treinta y uno de octubre del mismo año de la elección, para cotejar el inventario de los bienes del Municipio, con el de la administración anterior. Se debe anexar al inventario una relación del estado en que se encuentren los bienes del dominio público con que cuenta el Municipio.

El Presidente Municipal entrante, tendrá la obligación de convocar a todos los Regidores electos, para que participen en el cotejo y revisión del inventario de bienes del Municipio.

**Artículo 29.** En cada una de las dependencias se deberá designar a una persona que coordine las tareas de preparación de la información y de todas las acciones de planeación, organización e integración de la documentación correspondiente a la entrega recepción, quien deberá acreditarse y estar en contacto permanente con la Contraloría Municipal.

**Artículo 30.** De cada proceso de entrega-recepción que se realice, se levantará el acta circunstanciada correspondiente que deberá ser firmada por el servidor público saliente, el servidor público entrante, dos testigos de asistencia y el representante de la Contraloría Municipal que asista para supervisar el proceso.

**Artículo 31.** Se considerarán procesos de entrega-recepción intermedios, todos aquellos que se hagan posteriores a la entrega del Gobierno y la Administración Pública.

**Artículo 32.** Cuando se trate de procesos de entrega-recepción intermedios dentro del período de gestión del gobierno y la administración pública municipal, deberá realizarse a más tardar en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se notifique la separación del cargo al servidor público que entrega.

El superior jerárquico del servidor público que deba hacer la entrega solicitará la presencia de la Contraloría, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, a la fecha en que deba llevarse a cabo dicho procedimiento, con excepción de casos urgentes en los que podrá hacerse la solicitud en un tiempo menor al previsto. En caso de que se trate del Presidente Municipal, Regidores o Síndico será el Ayuntamiento en pleno quien realizará la solicitud respectiva, por conducto del Secretario del mismo.

**Artículo 33.** En caso de entrega intermedia del Presidente Municipal por cualquier motivo, se integrará únicamente la documentación correspondiente a su despacho.

**Capítulo Sexto**  
**De las Sanciones**

**Artículo 34.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del presente reglamento y de las que deriven del mismo, 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 a los 3 días de su publicación en la Gaceta Oficial del municipio.

**SEGUNDO.-** Una vez publicado el presente reglamento, remitase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del Artículo 42, fracciones V y VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**TERCERO.-** Al entrar en vigor el presente Reglamento, se deroga cualquier disposición municipal anterior que haya reglamentado en el Proceso de Entrega-Recepción.

**CUARTO.-** Este reglamento podrá ser revisado y actualizado cuando se juzgue necesario, no siendo estos períodos menores de 6 meses, de acuerdo al Artículo 42, fracción VI de la ley antes mencionada.

**NOTA ACLARATORIA:** Este reglamento será publicado de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal.

**RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**CONSTITUCIONAL DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO.**

San Sebastián del Sur, Municipio de Gómez Farías, Jalisco, a 06 seis de Junio del año 2014 dos mil catorce.

Presidente Municipal: **Lic. Francisco de Paul Jiménez Mejía**, Rúbrica.- Secretario General y Síndico: **M.C.P. Ariana Barajas Gálvez**, Rúbrica.- Regidores: **C. Edmundo Cesar Chávez Chávez**, Rúbrica.- **C. Ma. Del Rosario Sotelo Ruiz**, Rúbrica.- **C. José Guadalupe Ramírez Durán**, Rúbrica.- **C. Alfonso Fabián De La Cruz Valencia**, Rúbrica.- **C. María Irma Estévez Chávez**, Rúbrica.- **Dr. Silverio Venancio Benito**, Rúbrica.- **T.S.U.T. Mauro Alberto López Luisjuan**, Rúbrica.- **C. José Rogelio De La Cruz Macías**, Rúbrica.- **Enf. María Teresa Vargas Macías**, Rúbrica.

Por lo tanto, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y 37fracción VI del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Gómez Farías, Jalisco, ordeno se imprima, publique y circule y se le dé el debido cumplimiento al presente reglamento.

Dado en el Palacio Municipal, a los 06 seis días del mes de Junio del año 2014 dos mil catorce.

**LIC. FRANCISCO DE PAÚL JIMÉNEZ MEJÍA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(Rúbrica)

**MCP. ARIANA BARAJAS GÁLVEZ**  
SECRETARIA GENERAL Y SÍNDICO MUNICIPAL  
(Rúbrica)

APROBACIÓN: 6 de junio de 2014  
PUBLICACIÓN: 10 de julio de 2014.  
VIGENCIA: 13 de julio de 2014.



# Inauguración del Comedor Asistencial

