Escudo del Municipio

### ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

(AYUNTAMIENTO DE…)

Siendo las (hora) horas del día 1° de enero del 2022, reunidos en las oficinas del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de (nombre del Ayuntamiento), ubicadas en (calle, número exterior e interior en su caso, colonia y código postal), con el objeto de realizar la Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021 del H. Ayuntamiento Constitucional de (nombre del Ayuntamiento), en cumplimiento a los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 y 68 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y con fundamento en lo dispuesto por los numerales 110, 115 fracción II, 186 al 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 1, 3 fracciones II, III y IV; 4, 5 fracción I; 6, 9 segundo párrafo, 19 al 30 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal; así como en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la expedición de la Guía para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018 - 2021, emitida por el H. Congreso del Estado; las personas que a continuación se citan.--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**COMPARECEN POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE:** El C. (nombre del servidor público que entrega), quien concluye el cargo de Presidente Municipal y se identifica con credencial para votar con número (colocar el Código Identificador de la Credencial (CIC), número que se localiza debajo de la firma del elector después de las letras IDMEX) y manifiesta como domicilio para oír y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en (calle, número interior y exterior, colonia, código postal, localidad y municipio); el C. (nombre del servidor público que haya aportado información para el Expediente de Entrega) quien concluye el cargo de Síndico y se identifica con credencial para votar con número (colocar el Código Identificador de la Credencial (CIC), número que se localiza debajo de la firma del elector después de las letras IDMEX) y manifiesta como domicilio para oír y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en (calle, número interior y exterior, colonia, código postal, localidad y

municipio). (Repetir este párrafo por todos los servidores públicos que aportaron información para el Expediente de Entrega: Regidores, Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas y Titular del Órgano Interno de Control, etc.). Se anexan copias fotostáticas de las identificaciones referidas.------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**COMPARECEN POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ENTRANTE:** El C. (nombre del servidor público que recibe), Presidente Municipal Constitucional, según Constancia de Mayoría emitida por el Organismo Público Local Electoral y/o con el Acta de la Sesión de Cabildo en que rindió protesta, quien se identifica con credencial para votar con número (colocar el Código Identificador de la Credencial (CIC), número que se localiza debajo de la firma del elector después de las letras IDMEX) y manifiesta como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (calle, número interior y exterior, colonia, código postal, localidad y municipio); el C. (nombre del Síndico entrante), quien se identifica con credencial para votar con número (colocar el Código Identificador de la Credencial (CIC), número que se localiza debajo de la firma del elector después de las letras IDMEX) y manifiesta como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (calle, número interior y exterior, colonia, código postal, localidad y municipio). (Repetir este párrafo con los nombres de todos y cada uno de los servidores públicos que conformen el Comité de Recepción y/o fueron designados por el Presidente Municipal Constitucional, para participar en el proceso de entrega y recepción). Se anexan copias fotostáticas de las identificaciones referidas, con la finalidad de consignar los siguientes:-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**HECHOS**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acreditadas las personalidades de los que intervienen en este acto, el C. (nombre del servidor público que entrega), procede a realizar la **ENTREGA** de la información y documentación que muestra la situación que guarda a esta fecha la Administración Pública Municipal, misma que se señala a continuación:-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **INFORMACIÓN** | **FOLIOS** |
| **1** | **Organización** |
| 1.1 | Organigrama Autorizado |  |
| 1.2 | Relación de Manuales Administrativos |  |
| 1.3 | Relación de Entidades Paramunicipales |  |
| **2** | **Planeación** |
| 2.1 | Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 |  |
| 2.2 | Programas Municipales 2018-2021 |  |
| 2.3 | Programa de Actividades Institucionales 2021 |  |
| 2.4 | Informes de Avance del Programa de Actividades Institucionales 2021 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **INFORMACIÓN** | **FOLIOS** |
| 2.5 | Programas Generales de Inversión (PGI) 2018-2021 |  |
| 2.6 | Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros 2021 |  |
| 2.7 | Cierres de Ejercicios 2018-2021 |  |
| **3** | **Marco Regulatorio y Situación Legal** |
| 3.1 | Relación de Reglamentos Municipales |  |
| 3.2 | Relación de Libros de Actas de Cabildo 2018-2021 |  |
| 3.3 | Relación de Acuerdos de Cabildo Pendientes de Cumplir |  |
| 3.4 | Relación de Actas del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2018-2021 |  |
| 3.5 | Relación de Actas del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) 2018-2021 |  |
| 3.6 | Relación de Juicios en Proceso Promovidos por el Ayuntamiento |  |
| 3.7 | Relación de Juicios en Proceso Promovidos en contra del Ayuntamiento |  |
| 3.8 | Relación de Contratos, Convenios o Acuerdos |  |
| 3.9 | Informes de las Comisiones del Ayuntamiento 2018-2021 |  |
| **4** | **Financiera** |
| 4.1 | Ley de Ingresos 2021 y Proyecto Anual de la Ley de Ingresos 2022 |  |
| 4.2 | Presupuestos de Egresos 2021 y 2022 |  |
| 4.3 | Estados de Situación Financiera 2021 |  |
| 4.4 | Estados de Actividades 2021 |  |
| 4.5 | Estados de Variación en la Hacienda Pública 2021 |  |
| 4.6 | Estados de Cambios en la Situación Financiera 2021 |  |
| 4.7 | Estados de Flujos de Efectivo 2021 |  |
| 4.8 | Estados sobre Pasivos Contingentes 2021 |  |
| 4.9 | Notas a los Estados Financieros 2021 |  |
| 4.10 | Estados Analíticos del Activo 2021 |  |
| 4.11 | Estados Analíticos de la Deuda y Otros Pasivos 2021 |  |
| 4.12 | Estados Analíticos de Ingresos 2021 |  |
| 4.13 | Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos 2021 |  |
| 4.14 | Estados de Situación Financiera Detallados – LDF 2021 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **INFORMACIÓN** | **FOLIOS** |
| 4.15 | Informes Analíticos de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF 2021 |  |
| 4.16 | Informes Analíticos de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF 2021 |  |
| 4.17 | Balances Presupuestarios – LDF 2021 |  |
| 4.18 | Estados Analíticos de Ingresos Detallados – LDF 2021 |  |
| 4.19 | Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallados – LDF 2021 (Clasificación por Objeto del Gasto) |  |
| 4.20 | Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallados – LDF 2021 (Clasificación Administrativa) |  |
| 4.21 | Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallados – LDF 2021 (Clasificación Funcional) |  |
| 4.22 | Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallados – LDF 2021 (Clasificación de Servicios Personales por Categoría) |  |
| 4.23 | Proyecciones de Ingresos – LDF 2021 |  |
| 4.24 | Proyecciones de Egresos – LDF 2021 |  |
| 4.25 | Resultados de Ingresos – LDF 2021 |  |
| 4.26 | Resultados de Egresos – LDF 2021 |  |
| 4.27 | Informe sobre Estudios Actuariales – LDF 2021 |  |
| 4.28 | Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios 2021 |  |
| 4.29 | Auxiliar Contable de Cuentas Bancarias 2021 |  |
| 4.30 | Auxiliar Contable de Cuentas por Cobrar 2021 |  |
| 4.31 | Auxiliar Contable de Cuentas por Pagar 2021 |  |
| 4.32 | Acuses de la Presentación de los Estados Financieros y de Obra Pública Mensuales 2021 |  |
| 4.33 | Acuses de la Presentación al H. Congreso del Estado, de los Informes Trimestrales de Deuda 2021 |  |
| 4.34 | Cuenta Pública 2021 |  |
| 4.35 | Arqueo de Caja |  |
| 4.36 | Conciliaciones Bancarias |  |
| 4.37 | Situación de Talonarios de Cheques |  |
| 4.38 | Inventario de Formas Valoradas |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **INFORMACIÓN** | **FOLIOS** |
| **5** | **Administrativa** |
| 5.1 | Existencias de Almacén |  |
| 5.2 | Inventario de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso |  |
| 5.3 | Inventario de Bienes Muebles |  |
| 5.4 | Inventario de Activos Intangibles |  |
| 5.5 | Relación de Bienes No Inventariados |  |
| 5.6 | Relación de Bienes en Préstamo o Comodato |  |
| 5.7 | Cédulas de Bienes Inmuebles |  |
| 5.8 | Inventario de Reservas Territoriales |  |
| 5.9 | Relación de Información Relativa a Catastro |  |
| 5.10 | Catálogo de Disposición Documental |  |
| 5.11 | Relación de Archivo de Trámite |  |
| 5.12 | Relación de Archivo de Concentración |  |
| 5.13 | Relación de Archivo Histórico |  |
| 5.14 | Relación de Archivos Electrónicos |  |
| 5.15 | Relación de Seguros Contratados |  |
| 5.16 | Relación de Combinaciones de Cajas Fuertes |  |
| 5.17 | Relación de Claves de Acceso |  |
| 5.18 | Relación de Llaves |  |
| 5.19 | Relación de Sellos Oficiales |  |
| 5.20 | Informe del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales |  |
| 5.21 | Relación de Expedientes del Personal |  |
| 5.22 | Plantilla de Personal |  |
| 5.23 | Tabulador de Sueldos Autorizados |  |
| 5.24 | Catálogo de Puestos |  |
| **6** | **Inversión u Obra Pública** |
| 6.1 | Relación de Obras y Acciones Terminadas 2018-2021 |  |
| 6.2 | Reporte de Obras y Acciones Pendientes de Terminar Física y/o Financieramente 2021 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **INFORMACIÓN** | **FOLIOS** |
| 6.3 | Relación de Obras y Acciones con Contrato en Proceso de Rescisión y/o Trámite de Recuperación de Fianzas 2018-2021 |  |
| 6.4 | Inventario de Materiales para la Obra Pública y Mantenimiento |  |
| 6.5 | Relación de Expedientes Técnicos Unitarios de Obras Públicas 2018-2021 |  |
| **7** | **Transparencia** |
| 7.1 | Relación de Solicitudes de Información y Solicitudes ARCO Pendientes de Atender |  |
| 7.2 | Relación de Recursos de Revisión en Trámite |  |
| 7.3 | Relación de Documentación Relativa a Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |  |
| **8** | **Control y Fiscalización** |
| 8.1 | Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER) |  |
| 8.2 | Resumen de Observaciones y Recomendaciones en Proceso de Atención |  |
| 8.3 | Decretos que Aprueban el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas 2017, 2018, 2019 y 2020 |  |
| 8.4 | Seguimiento a los Procedimientos de Investigación y Substanciación de las Observaciones de Carácter Administrativo y Acciones Implementadas para la Atención de las Recomendaciones Determinadas por el ORFIS |  |
| **9** | **Compromisos Institucionales** |
| 9.1 | Actividades de Atención Prioritaria |  |

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**DECLARACIONES--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**DE QUIENES ENTREGAN:** Los CC. (nombre del Presidente Municipal saliente), (nombre de todos y cada uno de los servidores públicos que hayan aportado información para el Expediente de la Entrega - Síndico, Regidores, Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas y Titular del Órgano Interno de Control, etc.), todos ellos de la Administración Pública Municipal saliente, manifiestan bajo protesta de decir verdad, y sabedores de las penas y sanciones que se imponen a quienes falten a la verdad en una declaración ante autoridad competente, previstas en el artículo 333 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, haber proporcionado, sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción; declarando que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión

y que no conservan en su poder ningún bien, documento o información digitalizada propiedad del Municipio. Manifiestan tener conocimiento de que en términos del artículo 26 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, el contenido de la presente Acta y sus Anexos, será analizado en un plazo de treinta días naturales posteriores a este acto y con pleno respeto a las garantías constitucionales que les otorgan los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, podrán ser requeridos para efectuar las aclaraciones pertinentes y proporcionar la información que se les solicite; en tanto no transcurran los plazos de prescripción que establece el artículo 78 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, aceptan que la presente entrega no exime a las personas que intervienen en la presente Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción por parte de la Administración Pública Municipal saliente, de las responsabilidades en que hubieran incurrido con motivo del desempeño de sus cargos y que pudieran llegarse a determinar con posterioridad.----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**DE QUIEN RECIBE:** Por su parte el C. (nombre del Síndico, representante legal de la Administración Pública Municipal entrante) manifiesta que recibe del C. (nombre del Presidente Municipal saliente), con las reservas de ley, los recursos, documentos, información y anexos que se precisan en el contenido de la presente Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción, declarando tener conocimiento que de acuerdo al artículo 26 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, deberá conformarse una Comisión Especial para llevar a cabo su verificación dentro de los treinta días naturales y emitir un Dictamen, el cual se someterá a la consideración del Ayuntamiento, quien podrá llamar a los ex servidores públicos para solicitar información, documentación complementaria o expresar lo que a su interés convenga. Hecho lo anterior, la administración entrante emitirá el Acuerdo correspondiente en vía de opinión, el cual remitirá en los 5 días hábiles siguientes junto con la presente Acta y el Expediente de Entrega al H. Congreso a través de la Secretaría de Fiscalización, para efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Otros hechos, manifestaciones o uso de la voz: (situaciones acontecidas durante el desarrollo del acto, aclaraciones o cualquier otro hecho relevante que sea necesario destacar tanto por los funcionarios entrantes como salientes, únicamente en caso de ser necesario).--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El Síndico entrante, hace saber a los servidores de la Administración Pública Municipal saliente, que la presente entrega no los libera de responsabilidad alguna prevista en la Ley que pudiera llegar a determinarse con posterioridad por las autoridades competentes, toda vez que los recursos y asuntos que se entregan, son recibidos en la situación y circunstancias en que se encuentran, dejando a salvo la facultad de las autoridades responsables de comprobar la veracidad de los datos asentados en la presente Acta y sus Anexos, advertidos de que la negativa a firmar dicha Acta, no afecta su valor probatorio. Por otra parte, se

hace del conocimiento de los presentes, que en términos de los artículos 110 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 30 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, la administración entrante revisará, durante el primer año de su ejercicio, las cuentas y responsabilidades del Ayuntamiento saliente, para los efectos legales que procedan.----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**CIERRE**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No habiendo otro asunto que hacer constar, previa lectura que se hizo de la presente Acta Circunstanciada para la Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021, se da por concluida siendo las (hora) horas del día 1° de enero de 2022, firmando por propia voluntad y para constancia al margen y al calce en todas sus fojas, todos los que en ella intervinieron.-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
|  **POR LA ADMINISTRACIÓN****MUNICIPAL SALIENTE** | **POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ENTRANTE** |
|  **EX PRESIDENTE MUNICIPAL**  |  **PRESIDENTE MUNICIPAL**  |
|  **NOMBRE Y FIRMA** |  **NOMBRE Y FIRMA** |
|  **EX SÍNDICO**  |  **SÍNDICO**  |
|  **NOMBRE Y FIRMA** |  **NOMBRE Y FIRMA** |

TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE INTERVENGAN EN EL ACTA