

Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal para municipios del Estado de Morelos

Cuernavaca, Morelos, agosto de 2021



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

CONTENIDO



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

- Presentación
- Antecedentes
- Objetivo general del proceso de entrega recepción.
- Objetivos específicos del proceso de entrega recepción.
- Alcance del proceso de entrega recepción.
- Comentarios a la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
- Lineamientos generales para el proceso de entrega recepción
- Etapas del proceso de entrega recepción.
- Acto formal de entrega recepción.
- Atribuciones y funciones de Autoridades del Ayuntamiento relacionadas con el proceso de entrega recepción.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

PRESENTACIÓN

El presente taller de capacitación esta dirigido a los funcionarios que podrán apoyar durante el desarrollo del proceso de entrega-recepción para:

- Analizar la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
- Proponer el esquema y la metodología general de trabajo
- Proponer los objetivos y las fechas previstas
- Analizar los formatos de los anexos
- Analizar el acta parcial y global de entrega-recepción



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

ANTECEDENTES

La Auditoría Superior Gubernamental del H. Congreso del Estado actualmente denominada “Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos”, presentó los formatos para el Proceso Entrega- Recepción que fueron publicados en el Periódico “Tierra y Libertad” número 4939 de fecha 14 de diciembre de 2011.

Para su diseño y elaboración, se consideró la experiencia que se obtuvo en diversos periodos municipales, haciendo algunas adecuaciones que en su momento se comentaran.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

ANTECEDENTES

La entrega recepción, se ha convertido en uno de los principales compromisos y responsabilidades de los Ayuntamientos; constituye un testimonio vital para las acciones de gobierno y una importante base para iniciar una nueva gestión.

La responsabilidad legal, ética, moral y profesional del cumplimiento y la efectividad, oportunidad y eficacia del proceso, recae estrictamente en la Administración Municipal.





IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

ANTECEDENTES

Este proceso se constituye además en un ejercicio práctico de autoevaluación que permitirá actualizar los diferentes asuntos de la gestión municipal.

Es indispensable el total y decidido apoyo de los Señores Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretarios, Contralor Municipal y Tesorero, así como de la participación consciente y responsable de todos los Funcionarios y Servidores Públicos Municipales, entrantes y salientes.





IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

OBJETIVO GENERAL

Asegurar que el Ayuntamiento saliente efectúe en tiempo y en forma completa, ordenada y estandarizada, el proceso de entrega recepción y lograr que como Administración que recibe se tengan todos los elementos indispensables para arrancar de manera adecuada con la responsabilidad que se tiene con todo el Municipio.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar transparencia al acto de entrega recepción
- Formalizar el cumplimiento de la obligación legal
- Lograr la eficiencia y confiabilidad del proceso
- Facilitar a la Administración entrante el inicio de su gestión
- Fortalecer la confianza de los ciudadanos del Municipio.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

ALCANCE DEL PROCESO

- Es aplicable a los miembros del Ayuntamiento, los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales y los servidores públicos en general, tanto entrantes como salientes.

- Comprende la entrega de la documentación y los recursos humanos, financieros y materiales asignados.

- De su debido cumplimiento, depende el evitar sanciones.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

COMENTARIOS A LA LEY

La Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos establece:

- La obligación
- El procedimiento
- Las actividades previas
- Las obligaciones de las personas que entrarán en funciones
- La documentación y las características de la información que debe contener la entrega
- La obligación de llevar a cabo un acto formal de entrega recepción.
- Las características del acta de entrega recepción.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

COMENTARIOS A LA LEY

- Los tiempos que tienen los funcionarios públicos entrantes y salientes, para verificar, validar y requerir información adicional o aclaraciones. (45 Días)

- La previsión presupuestal para los gastos que se originen por las comisiones de enlace. (Recursos suficientes)

- La constitución de una Comisión de Enlace, para que en coordinación con la Autoridad saliente, preparen la transferencia, sin que esto implique la entrega de documentación alguna.

- La obligación de todos los titulares de brindar la información.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

COMENTARIOS A LA LEY

La obligación que tienen los servidores públicos salientes de proporcionar a los servidores públicos entrantes y a los órganos de control y de la ESAF, la información que requieran y las aclaraciones que les soliciten durante los siguientes 45 días hábiles.

Las responsabilidades por el incumplimiento.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

COMISIONES EJECUTIVAS

Tendrán las siguientes funciones:

- Conocer, y aplicar los lineamientos y la metodología.

- Definir las Dependencias, Entidades y funciones que deberán dar cumplimiento al proceso. Las áreas básicas son, entre otras: La Presidencia, cada una de las Regidurías, La Sindicatura, las Secretarías, la Tesorería, Obras Públicas, Servicios Públicos, Seguridad Pública, el DIF y los Organismos operadores de los sistemas de agua potable, debiendo prever la cobertura total de la estructura del Gobierno Municipal

- Definir y nombrar a los Titulares de las Comisiones Responsables.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

COMISIONES EJECUTIVAS

- Establecer el calendario de acciones
- El análisis, seguimiento y evaluación de los avances
- Instruir a los Titulares de las Comisiones Responsables
- La solución de los asuntos que requieran su participación
- Recibir los informes periódicos de avance
- Notificar los nombres de las personas que integran esta comisión
- Establecer, el procedimiento adecuado y los recursos necesarios para realizar el proceso
- Designar a las personas autorizadas para proporcionar información
- Otras funciones específicas que determine la Comisión Ejecutiva

COMISIONES RESPONSABLES



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

Tendrán las siguientes funciones:

(futuros titulares)

- Representar a la Dependencia.
- Participar en los talleres de capacitación
- Solicitar a la Comisión Ejecutiva los apoyos que se requieran.
- Vigilar permanentemente la integración de documentos e información.
- Asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación.
- Someter a la Comisión Ejecutiva, los informes de avance.
- Reunir actas y formatos.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos

PARTICIPACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Auxiliar a las autoridades municipales en el proceso proporcionando el diagnóstico del Ayuntamiento y verificando:

- Los Estados financieros remitidos, así como el estado que guarda la captura de las pólizas.
- La correcta Clasificación de carpetas (Comprobantes de ingresos y egresos debidamente archivados y foliados).
- La debida integración de las cuentas deudoras y acreedoras y el seguimiento correspondiente
- El estado de flujo de efectivo.
- La plantilla del personal actualizada.
- El organigrama actualizado.
- La integración de los expedientes de personal.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

PARTICIPACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

- El inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado.
- El inventario del almacén actualizado, registrado a su precio de adquisición.
- El estado que guarda la deuda pública.
- La relación de controversias laborales, civiles, penales, administrativas, etc.; así como el estado actual que guardan.
- Las obras en proceso y ejecutadas.
- La integración de los expedientes técnicos.
- La relación de archivos.
- Los contratos celebrados.
- Los expedientes que integran el padrón de contribuyentes.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

COMISIONES ENLACE

De conformidad con el Artículo 29 y 30, la Autoridad entrante podrá constituir una comisión de enlace, que estará integrada por:

- El Presidente Municipal electo quien la presidirá si así lo decide.
- Las personas que este designe. Se recomendará que de preferencia y de ser posible sean las personas en quienes vaya a recaer la responsabilidad de la unidad administrativa.



Tendrán las siguientes funciones:

- Notificar, los nombres de las personas que la integran
- Iniciar el procedimiento de entrega recepción
- Establecer el procedimiento adecuado y los recursos necesarios para realizar el proceso.
- No podrá ejercer más atribuciones que las señaladas en la Ley.
- Solicitar a la autoridad saliente, la información adicional que requiera o las aclaraciones
- Esta comisión auxiliará a la comisión de regidores que revisará los inventarios, fondos y valores que serán materia de la entrega.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

ETAPAS DEL PROCESO

- ❑ La Comisión, constituye el cuerpo colegiado fundamental, el Presidente Municipal deberá formalizar su constitución.
- ❑ La Comisión definirá las Dependencias y Entidades sujetas al cumplimiento del proceso, considerando en primera instancia las áreas básicas.
- ❑ Las Comisiones Responsables determinarán los servidores públicos que quedarán sujetos a las disposiciones de la Ley de la materia.
- ❑ La Comisión deberá mantener un seguimiento continuo y permanente del avance de los trabajos.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS

El proceso debe entenderse como un traslado de responsabilidades e implica:

- Preparar con oportunidad la información documental que será objeto de la entrega
- Mantener actualizados los registros y los formatos
- Dar cuenta de los bienes patrimoniales y de los recursos



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS

Con el propósito de estandarizar la información, se han diseñado 46 formatos e instructivos de llenado, en ocho conceptos básicos

Marco Jurídico	(2)	Anexos MJ-01 al MJ-02
Recursos Humanos	(3)	Anexos RH-03 al RH-05
Recursos Materiales	(8)	Anexos RM-06 al RM-13
Recursos Financieros	(13)	Anexos RF-14 al RF-26
Obra Pública	(3)	Anexos OP-27 al OP-29
Derechos y Obligaciones	(5)	Anexos DO-30 al DO-34
Relaciones de Archivos	(5)	Anexos RA-35 al RA-39
Otros Trámites	(7)	Anexos OT-40 al OT-46



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

LOGO

MJ - 01

Municipio de _____

Información al:

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Dependencia, Entidad o Municipio: _____

Área de donde depende la entrega-recepción
(de acuerdo a su estructura organizacional)«Dependencia»

Área Administrativa: _____

Cargo que se entrega: _____

«Area_Administrativa»
«Cargo»

Nombre del ordenamiento jurídico	Publicación en el Periódico Oficial	
	Número	Fecha

Servidor Público que entrega «Funcionario_que_Entrega» Nombre y Firma	Servidor Público que recibe «Funcionario_que_Recibe» Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal «Organo_de_Control» Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
---	---	--	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

MJ - 02

Municipio de __

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)
--

Área Administrativa:

--

Cargo que se entrega:

--

Tipo de manual	Nombre del manual	Fecha de última actualización

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

LOGO

PLANTILLA DE PERSONAL

RH - 03

Municipio de _____

Información al:

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes» »	Año «Fecha_año» »
--------------------	-------------------------	-------------------------

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)«Dependencia»

Área Administrativa: «Area_Administrativa»

Cargo que se entrega: «Cargo»

Número de empleado	Nivel	Identificación o número de plaza	Nombre	Tipo de plaza	Puesto	Percepción mensual		
						Sueldo base	Otras percepciones	Total

Servidor Público que entrega «Funcionario_que_Entrega»	Servidor Público que recibe «Funcionario_que_Recibe»	Representante de la Contraloría Municipal «Organo_de_Control»	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

RELACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS SUJETO A PAGO DE HONORARIOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y NOMBRAMIENTOS POR OBRA Y TIEMPO DETERMINADO

RH - 04

Municipio de _____

Información al:

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)«Dependencia»

Área Administrativa: «Area_Administrativa»
Cargo que se entrega: «Cargo»

Nombre Apellidos Paterno Materno y Nombre (s)	Importe mensual	Descripción de actividades

Servidor Público que entrega «Funcionario_que_Entrega»	Servidor Público que recibe «Funcionario_que_Recibe»	Representante de la Contraloría Municipal «Organo_de_Control»	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

LOGO

RELACIÓN DE PERSONAL CON LICENCIA, PERMISO O COMISIÓN

RH - 05

Municipio de _____

Información al:

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes» »	Año «Fecha_año» »
---------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Dependencia, Entidad o Municipio: _____

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional) «Dependencia» _____

Área Administrativa: _____

Cargo que se entrega: _____

«Area_Administrativa»
«Cargo»

Nombre Apellidos Paterno Materno y Nombre (s)	Situación específica	Área de adscripción	Área a la que está comisionado	Período de licencia, permiso o comisión	
				Del:	Al:

Servidor Público que entrega «Funcionario_que_Entrega» Nombre y Firma	Servidor Público que recibe «Funcionario_que_Recibe» Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal «Organo_de_Control» Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
---	---	--	---	---



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

«logo»

RELACIÓN DE BIENES MUEBLES

RM - 06

Municipio de _____

Información al:

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción
(de acuerdo a su estructura organizacional) «Dependencia»

Área Administrativa:

«Area_Administrativa»

Cargo que se entrega:

«Cargo»

No. de control de inventario	Descripción del artículo	Marca y modelo	Serie	Especificaciones	Ubicación	Estado	Asignado a:			
							Número de empleado	Nombre del servidor público	Cargo	Fecha de resguardo

Servidor Público que entrega «Funcionario_que_Entrega»	Servidor Público que recibe «Funcionario_que_Recibe»	Representante de la Contraloría Municipal «Organo_de_Control»	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

LOGO

RELACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA PESADA

RM - 07

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

No. de control de inventario	Descripción del bien	Marca, tipo y modelo.	No. de serie	No. de Motor	Color	Placas	Edo.	No. Eco.	Asignado a:		
									Nombre del servidor público	Cargo	Fecha de resguardo

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

LOGO

RELACIÓN DE EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN Y TELEFONÍA MÓVIL

RM - 08

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

No de control de inventario	Tipo de radio y/o teléfono	No. De serie	Marca	Modelo	Accesorios	Asignado a:		
						Nombre del servidor público	Cargo	Fecha del resguardo

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo:
				Hoja : 1 de 1



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

LOGO

RELACIÓN DE ARMAMENTO "ARMAS"

RM - 09

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

No. progresivo	Tipo de Arma	Marca	Modelo	Calibre	Matricula	Folio SEDENA	Asignado a:		Ubicación física del arma
							Nombre del servidor público	Cargo	

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

RELACIÓN DE ARMAMENTO “CARTUCHOS Y GRANADAS”

RM - 10

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Descripción de cartuchos y granadas	Cantidad	Asignado a:	
		Nombre del servidor público	Cargo

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo:
				Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

EQUIPO ANTIMOTINES

RM - 11

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Descripción del equipo	Cantidad	Ubicación física del equipo	Asignado a:	
			Nombre del servidor público	Cargo

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

INVENTARIO DE ALMACÉN

RM - 12

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio: _____
Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Artículo			Unidad de medida	Existencias
Clave del producto	Nombre	Marca		

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	-------------------------------------



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES

RM - 13

Municipio de _____

Información al: Día Mes Año

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Table with 8 columns: Descripción del bien, Tipo de predio, Superficie, medidas y colindancias, Ubicación, Uso o destino, Tipo de posesión, Registro público de la propiedad inmobiliaria estatal y/o número de Expediente, Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

Table with 5 columns: Servidor Público que entrega (Nombre y Firma), Servidor Público que recibe (Nombre y Firma), Representante de la Contraloría Municipal (Nombre y Firma), Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado (Nombre y Firma), Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1.



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
CUENTAS PÚBLICAS DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN APROBADAS

LOGO

RF - 14

Municipio de _____

Información al: Día Mes Año

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Table with 3 columns: Ejercicio al que corresponde, Fecha de aprobación, Fecha y número de publicación en el Periódico Oficial

NOTA: Deberá incluir el documento donde se publique.

Table with 5 columns: Servidor Público que entrega, Servidor Público que recibe, Representante de la Contraloría Municipal, Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado, Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
ESTADOS FINANCIEROS

LOGO

RF - 15

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio: _____
 Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

SE ANEXAN:

- 1. BALANCE GENERAL.**
- 2. ESTADO DE RESULTADOS.**
- 3. BALANZA DE COMPROBACIÓN.**
- 4. ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS.**
- 5. ESTADO DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL.**
- 6. LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD.**

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO

RF - 16

Municipio de _____

Información al: Día Mes Año

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: Cargo que se entrega:

Administrative area and cargo details form

Table with 6 columns: Ejercicio, Número de cuenta, Nombre de la cuenta, Nombre y número de la subcuenta, Importe parcial, Importe total. Multiple empty rows for data entry.

NOTA: PODRA ANEXAR COPIA DE LA PUBLICACIÓN OFICIAL

Signature table with 5 columns: Servidor Público que entrega, Servidor Público que recibe, Representante de la Contraloría Municipal, Representante de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado, Folio consecutivo. Includes 'Hoja: 1 de 1'.



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO PARA EL EJERCICIO

LOGO

RF - 17

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)
--

Área Administrativa:

--

 Cargo que se entrega:

--

Ejercicio	Número de cuenta	Nombre de la cuenta	Nombre y número de la subcuenta	Importe parcial	Importe total

NOTA: ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO AUTORIZADO, EN LUGAR DE LLENAR EL FORMATO. PARA ESTE EFECTO, SE DEBERÁN CONSIDERAR TODAS LAS MODIFICACIONES AUTORIZADAS EN EL EJERCICIO.

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

RELACIÓN DE CAJA O FONDO FIJO, CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES, DEPÓSITOS, TÍTULOS O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA O SIMILARES

RF - 18

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio: _____

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

No. de cuenta	Nombre de la Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Fecha de corte del último estado de cuenta (Anexar estado y conciliación)	Saldo a la fecha de la información	Firmas registradas		Numeración de talonarios en blanco que se entregan
					Nombre(s)	Cargo(s)	

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo:
				Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

RELACIÓN DE CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR

RF - 19

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio: _____

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Fecha de emisión	Institución Bancaria	No. de cuenta de cheques	No. de cheque	Nombre del beneficiario	Concepto del pago	Importe

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITO

LOGO

RF - 20

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Folio		Fecha	Monto	Origen del ingreso
Del	Al			

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INGRESOS OBTENIDOS EN EL EJERCICIO

LOGO

RF - 21

Municipio de _____

Información al: Día Mes Año

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Table with 5 columns: Número de cuenta, Nombre de la cuenta, Subcuenta, Importe parcial, Importe total. Multiple empty rows for data entry.

NOTA: ANEXAR ESTADOS DE CUENTA

Table with 5 columns for signatures: Servidor Público que entrega, Servidor Público que recibe, Representante de la Contraloría Municipal, Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado, Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1.



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

LOGO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

RF - 22

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio: _____

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Número de documento	Nombre del deudor	Importe			Fecha de origen	Fecha de vencimiento	Concepto de la deuda
		Total	Anticipo	Saldo			

Nota: Anexar relación de recibos oficiales pendientes de utilizar y/o cancelados

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE PASIVOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

LOGO

RF - 23

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio: _____

Área Administrativa: _____
 Cargo que se entrega: _____

Número de documento	Nombre del acreedor	Importe total	Saldo a la fecha	Fecha de vencimiento	Concepto de la deuda

Nota: Los saldos deberán de estar registrados y debidamente contabilizados

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE PASIVOS CONTINGENTES

LOGO

RF - 24

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Número de documento	Entidad avalada o Municipio	Concepto avalado	Importe total	Saldo a la fecha	Fecha de vencimiento	Observaciones
---------------------	-----------------------------	------------------	---------------	------------------	----------------------	---------------

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO

LOGO

RF - 25

Municipio de _____

Información al: Día Mes Año

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: Cargo que se entrega:

Table with 6 columns: Ejercicio al que corresponda, Número de cuenta, Nombre de la cuenta, Nombre y número de la subcuenta, Importe parcial, Importe total. The table contains 12 empty rows.

NOTA: Podrá anexar el cuadro comparativo del presupuesto, en lugar de llenar el formato.

Table with 5 columns for signatures: Servidor Público que entrega, Servidor Público que recibe, Representante de la Contraloría Municipal, Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado, Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1.



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

LOGO

EMPÉRSTITOS

RF - 26

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Número	Institución que otorgó el crédito	Fecha de contratación	Monto original	Tasa de interés	Fecha de vencimiento	Periodicidad de los pagos	Monto de los pagos	Destino del crédito	Fecha de autorización del H. Congreso	Garantías
--------	-----------------------------------	-----------------------	----------------	-----------------	----------------------	---------------------------	--------------------	---------------------	---------------------------------------	-----------

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS TERMINADAS**

LOGO

OP - 27

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)
--

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Número de obra	Nombre de la obra	Municipio	Localidad	Inversión ejercida		
				Federal	Estatad	Otros

NOTA: EN CASO DE SER POR CONTRATO ANEXAR COPIA DEL MISMO.

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO

LOGO

OP - 28

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Número de obra	Nombre de la Obra	Municipio	Localidad	Forma de ejecución		Monto total contratado	Inversión autorizada			Inversión por ejercer	Fecha		% de avance	
				C	AD		Federal	Estatal	Otros		Inicio	Termino	Fís.	Fin.

Nota: En caso de ser por contrato anexas copia del mismo y anexo técnico

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LOGO

RELACIÓN DE ANTICIPOS DE OBRA PENDIENTES DE AMORTIZAR

OP - 29

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)
--

Área Administrativa:

--

Cargo que se entrega:

--

Número de contrato	Nombre del contratista	Importe del contrato	Anticipo			Fecha de anticipo	Fecha del último pago
			Otorgado	Amortizado	Saldo		

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

LOGO

DO - 30

Municipio de _____

Información al:

Día

Mes

Año

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Tipo de contrato o convenio	Fecha de inicio	Nombre de la persona física o moral con quien se celebró el contrato o convenio	Descripción del contrato o convenio

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

ESTADO QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Logo

DO - 31

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Tipo de juicio y/o procedimiento administrativo	Carácter con que se actúa	Fecha de Inicio	Origen del asunto	No. de expediente de la autoridad que lleva el caso.	Autoridad que lleva el caso	Situación actual

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y ANEXOS DE EJECUCIÓN DERIVADOS
DEL CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL

LOGO

DO - 32

Municipio de _____

Información al:

Día -	Mes	Año
----------	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio: _____

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____

Cargo que se entrega: _____

Nombre del documento	Dependencias participantes	Total de recursos comprometidos	Inversión convenida		
			Estatal	Federal	Otros

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
COMITÉ Y SUBCOMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO**

LOGO

DO - 33

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Nombre del subcomité y de subcomités especiales, regionales o sectoriales	Fecha de creación	Fecha de publicación	Coordinador		Situación actual del subcomité
			Nombre	Cargo	

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo:
				Hoja : 1 de 1



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
CONTRATOS DE FIDEICOMISO**

LOGO

DO - 34

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

No. de fideicomiso	Nombre del programa	Fideicomitente	Fiduciario	Fideicomisario	Fecha del contrato	Objetivo	Patrimonio inicial	Situación actual

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ARCHIVOS

LOGO

RA - 35

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Denominación del archivo	No. de expedientes que contiene	Ubicación	Área responsable del resguardo

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1

ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE LIBROS DEL REGISTRO CIVIL

LOGO

RA - 36



Municipio de _____

Información al: Día Mes Año

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional).

Área Administrativa: Cargo que se entrega:

Table with columns: Localidad, Año, and a grid for 'Número de libros' (Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Reconocimiento de hijos, Adopción, Divorcio, Registro de ejecutorias, Total de libros) with sub-columns for Original and Dup.

Nota: Verificar que los libros se encuentren foliados.

Signature table with columns: Servidor Público que entrega, Servidor Público que recibe, Representante de la Contraloría Municipal, Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado, Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ARCHIVOS POR SECCIONES

LOGO

RA - 37

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Secciones	Periodo	Legajos :		Número de inscripciones	Ubicación	Observaciones
		Del	Al			

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
ASUNTOS EN TRAMITE PENDIENTES DE RESOLVER

LOGO

OT - 40

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Número de expediente	Descripción del asunto	Fecha de inicio	Situación actual	Fecha probable de terminación

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL ÓRGANO TECNICO DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO Y/O LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA PENDIENTES DE RESOLVER

Logo

OT - 41

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Fecha de la observación	Autoridad que determinó la observación	Asunto observado	Acciones realizadas	Situación actual

NOTA: Podrá anexar los pliegos de observaciones y los oficios de presentación de solventaciones.

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Representante de la Contraloría Municipal Nombre y Firma	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	---	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE FORMAS OFICIALES

Logo

OT - 42

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa: _____
Cargo que se entrega: _____

Nombre de la forma	Numeración		Cantidad	Precio unitario	Total	Responsable:	
	Del	Al				Nombre del servidor público	Cargo

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES

Logo

OT - 43

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
------------	------------	------------

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción
(de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Descripción	Existencia	Responsable de la custodia		Impresión del sello
		Nombre del servidor público	Cargo	

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE ACTAS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y/O CABILDO

LOGO

OT - 44

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

Área de donde depende la entrega-recepción
(de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

No. De sesión	Tipo de sesión	Fecha de sesión	No. De acuerdos tomados	Área que lo resguarda	Observaciones

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN
ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE DONACIONES, LEGADOS Y HERENCIAS

LOGO

OT - 46

Municipio de _____

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio: Área de donde depende la entrega-recepción (de acuerdo a su estructura organizacional)

Área Administrativa:
Cargo que se entrega:

Fecha del acto	Materia de la donación, legado o herencia	Nombre del benefactor	Forma en la que se legalizó el acto	No. del Registro Público de la Propiedad	Uso o destino del bien

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Representante de la Contraloría Municipal	Representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS

La información deberá estar sustentada en los archivos documentales

Para la entrega recepción de los archivos, se deberá observar lo dispuesto en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos

Es fundamental la entrega detallada de la documentación relativa a la contabilidad, a la ejecución de obra pública y la correspondiente a los derechos patrimoniales y obligaciones del Municipio.

La integración de los datos, deberá iniciarse a partir del momento en que se formalicen las Comisiones Responsables y debe mantenerse actualizada, en medios magnéticos



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

INTEGRACIÓN DEFINITIVA DE LA INFORMACIÓN

Para la integración de la documentación deberán considerarse:

En el acto de entrega de los Titulares de las áreas, la información se integrará de la siguiente manera:

- Acta y Anexos impresos en originales y firmados, con los asuntos que correspondan estrictamente a la oficina del Titular,
- Acta y Anexos con los asuntos que correspondan estrictamente a la oficina del Titular en medios magnéticos.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

INTEGRACIÓN DEFINITIVA DE LA INFORMACIÓN

- En caso de que no hubiera áreas o funciones dependientes, obligadas a la entrega recepción, el Titular deberá incluirlas en su propia entrega.
- La impresión del acta con sus anexos se hará únicamente cuando se haya integrado la información correspondiente al último corte.



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

ACTO FORMAL DE ENTREGA RECEPCIÓN

Fecha en la que debe realizarse

El 1º de Enero el Presidente Municipal o el Ayuntamiento saliente, entregarán en acta circunstanciada y mediante inventario, los bienes muebles e inmuebles y los fondos del municipio.

En Cuanto se designe al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero, al Contralor Municipal, al Oficial del Registro y a los demás Titulares se llevarán a cabo los actos formales de su entrega recepción



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos

ACTO FORMAL DE ENTREGA RECEPCIÓN GLOBAL

Participantes

1. a) El Presidente Municipal saliente;
2. b) El Presidente Municipal entrante;
3. c) El Contralor Municipal; y,
4. d) Un representante de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado.
5. Dos testigos

¡GRACIAS!



IDEFOMM

Instituto de Desarrollo y
Fortalecimiento Municipal
del Estado de Morelos