

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TINGÜINDIN,
MICHOCACÁN**

En el Municipio de Tingüindin, Michoacán, siendo las 10:00 horas con 02 minutos del día Viernes 06 del mes de Septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro , en las oficinas que ocupa la Presidencia Municipal de Tingüindin, Michoacán, en portal Hidalgo s/n y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente a partir del día 30 treinta del mes de marzo del año 2021 dos mil veintiuno, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante el Decreto 509; reunidos los ciudadanos de la comisión de Entrega la Lic. **Glenda Mendoza Cruz, Presidenta de la Comisión de Entrega Recepción, Lic. Rosa Alejandra Andrade Isidoro, Vicepresidenta de la Comisión de Entrega Recepción, L.A.E Enid Jacqueline García Espinoza, Secretaria Técnica de la Comisión de Entrega Recepción, Ing. Jorge Tapia Bravo, Vocal, Lic. Gloria Adriana Capilla Juárez, Vocal, T. P. C. Claudia Guadalupe Ruíz Vega, Vocal, Lic. Germán Segundo Capilla, Vocal, Arq. Roger Martín Natividad Chávez, Vocal**, todos ellos de la Administración Pública Municipal saliente del periodo 2021-2024, mismo que lo acreditan mediante credencial para votar que se anexan a la presente para su constancia en copia debidamente certificada; y de la Comisión de Recepción, **C. Reynaldo Herrera Ayala, Síndico Municipal, Lic. Rafael Bustamante Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, Jaime Carabez Fabián, Coordinador de Urbanismo, Lic. Vanessa Guadalupe Mendoza César, Encargada de Recursos Humanos, Lic. Dariana Garnica Barragán, Lic. Salvador Alexis García Elías**, servidores públicos de la Administración Municipal Entrante periodo 2024-2027, mismo que lo acreditan mediante copia de su credencial para votar vigente, documento que se anexan a la presente para su constancia en copia debidamente certificada; quienes el día 01 uno del mes de Septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro se encuentran en funciones, por lo que se procede acto continuo a realizar la **Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal**. Ambas administraciones designan a un testigo de asistencia, por lo que la Administración Pública Municipal saliente designa al **Lic. Jesús Elí Fabián Díaz**, quien se identificó con credencial para votar número expedida por el Instituto Nacional Electoral; asimismo la administración pública municipal entrante designa a **Lic. Juan Miguel Eustaqui Santillán**, quien se identifica con credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral; en la misma forma se encuentra presente en este acto la representante de la Auditoría Superior de Michoacán la **CP. Lucía Álvarez Maciel** quien funge como Observador, en términos de lo dispuesto por el artículo 16 fracción XII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, 26 segundo párrafo y 27 de la vigente Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, a quien mediante oficio número ASM/2602/2024, de fecha 30 de Agosto del año 2024 dos mil veinticuatro, expedido por el C.P. Marco Antonio Bravo Pantoja, Auditor Superior Interino, es comisionada con el carácter de Observador; por lo que, la presente acta se levanta al tenor de los siguientes:

-----HECHOS-----

PRIMERO.- Para llevar a cabo el proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal de Tingüindin, Michoacán, debe privilegiarse la transparencia, la seguridad jurídica, pero también garantizar la preservación de los recursos humanos, materiales, documentos, archivos, valores, programas Proyecto y demás aspectos que permitan y propicien la continuidad de la gestión administrativa de cada una de las áreas que integran el Gobierno Municipal; por lo que, la Administración Pública Municipal Saliente, hace entrega a la Administración Pública Municipal Entrante, del **EXPEDIENTE DE ENTREGA-RECEPCIÓN**, mismo que contiene la información sobre la situación que guarda la Administración Pública del Municipio de Tingüindin, Michoacán, documento formulado en medio impreso y electrónico, que se describe a continuación, indicándose la cantidad de fojas que integran cada uno de los apartados correspondientes al Expediente referido:-----

CODIGO DENOMINADOR DEL FORMATO	DENOMINACIÓN DEL FORMATO/APARTADOS	NÚMERO DE FOJAS	DOCUMENTOS		ANEXOS	
				DIGITAL		No.
I	APARTADO ORGANIZACIÓN					
1.1	Acta circunstanciada de Entrega Recepción.		✓	✓		
OR-01	Organigrama de la Administración Pública. (vigente).	1	✓	✓		1
1.2	Directorio vigente del personal de estructura de la Administración Pública Municipal.	3	✓	✓		000002 - 000003
1.3	Copia Certificada de Toma de Protesta de los integrantes del Ayuntamiento entrante.	4	✓	✓		000005 - 000008
1.4	Documentación que haga constar las designaciones de la Comisión de Entrega y de Recepción.	5	✓	✓		000009 - 0000013
1.5	Relación detallada y ubicación física de los libros de actas de sesión de Cabildo del Ayuntamiento saliente, así como, relación y ubicación de los libros de actas de las administraciones anteriores.	3	✓	✓		0000014 - 0000016
1.6	En el caso de las entidades paramunicipales, deberán integrar copia certificada del Acta de Sesión del Ayuntamiento en donde se aprueba su creación y copia certificada del Acta Constitutiva.	6	✓	✓		0000017 -0000024
OR-02	Archivos Municipales (Inventario o relación de los expedientes en los diversos archivos del municipio).	15	✓	✓		0000022 - 0000036

II	APARTADO PLANEACIÓN						
PLA-01	Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.				1	✓	1
2.1	Plan de Desarrollo Municipal.				10	✓	000002 - 0000011
2.2	Presupuesto de Ingresos y Egresos.				29	✓	0000012 - 0000042
2.3	Programas Operativos Anuales y Programas Municipales.				147	✓	0000043- 0000190
III	APARTADO MARCO REGULATORIO Y SITUACIÓN LEGAL						
MRSL-01	Disposiciones Legales Vigentes				1	✓	1
3.1	Bando de Gobierno Municipal.				32	✓	000002 - 0000033
3.2	Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y				22	✓	000034 - 000056
	Reglamentos Municipales.						
3.3	Manuales Administrativos				N/A		
3.4	Acuerdos de creación de los comités que estuvieron en funciones durante la Administración Pública Saliente.				25	✓	000057 - 000072
MRSL-02	Relación de Sellos Oficiales				13	✓	0000073 - 0000086
3.5	Demás ordenamientos emitidos con anterioridad, que se encuentren vigentes, y debidamente publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.				296	✓	0000087 - 00000383
MRSL-03	Relación de Escrituras Públicas, Contratos y Convenios				1	✓	384
MRSL-04	Relación de Juicios y Procedimientos Judiciales y Administrativos y laborales en Trámite.				1	✓	385
IV	APARTADO INFORMACIÓN FINANCIERA						
IF-01	Estados Financieros				30	✓	01 -30
IF-02	Estados Presupuestarios				13	✓	31 - 43
IF-03	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) Empréstitos con Instituciones de Gobierno, Instituciones Bancarias y Particulares				N/A	✓	44

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

IF-04	Deuda Pública a largo plazo: Empréstitos otorgados por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, Instituciones Bancarias y con Particulares, con autorización del Congreso de Estado.	N/A	✓	✓	feb-00
IF-05	Inventario de Bienes Muebles y Bienes Intangibles	19	✓	✓	46 - 64
IF-06	Inventario de Bienes Inmuebles	1	✓	✓	65
IF-07	Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles en comodato y/o en proceso Administrativo de Ejecución	1	✓	✓	66
IF-08	Arqueos de Caja	N/A	✓	✓	67
IF-09	Arqueos de Fondos Fijos	N/A	✓	✓	68
IF-10	Relación de Cuentas Bancarias	1	✓	✓	69
IF-11	Conciliación Bancaria	72	✓	✓	70 - 141
IF-12	Solicitud Girada a los Bancos para la Sustitución de Firmas Autorizadas para la Emisión de Cheques y otros trámites Bancarios	N/A	✓	✓	142
IF-13	Almacenes	N/A	✓	✓	143
IF-14	Estados Financieros Consolidados	3	✓	✓	144 - 146
IF-15	Conciliación de Ingresos y Egresos	4	✓	✓	147 - 150
IF-16	Formatos de Disciplina Financiera Aplicables	20	✓	✓	151 - 170
V	APARTADO INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA				
ADM-01	Plantilla de Personal y Tabulador de Sueldos	16	✓	✓	1 16
ADM-02	Relación de Expedientes del Personal al Servicio del Municipio	5	✓	✓	17 -21
ADM-03	Relación de Trabajadores Sindicalizados	N/A	✓	✓	22
ADM-04	Relación de Personal con Licencias e incapacidades	N/A	✓	✓	23
ADM-05	Impuestos por Acreditar	1	✓	✓	24
ADM-06	Impuestos y cuotas por pagar	1	✓	✓	25
ADM-07	Obligaciones Fiscales Presentadas ante la Autoridad Federal y Estatal	1	✓	✓	26
ADM-08	Relación de Comprobantes Fiscales digitales emitidos	1	✓	✓	27
ADM-09	Relación de Padrón de Contribuyentes	1	✓	✓	28
ADM-10	Relación de Licencias	1	✓	✓	29
ADM-11	Solicitud girada al SAT para la sustitución de firmas del representante común	1	✓	✓	30

Handwritten signatures and notes at the top of the page, including "Germa's Segundo C" and various initials.

ANEXO V EGRESOS (6)	Detalle de Pólizas Cap. 1000-9000	48	✓	✓	1 - 48
SiCAF	Nómina	1	✓	✓	1
VI	APARTADOS OBRA PÚBLICA		<input type="checkbox"/>		
OP-01	Relación de Obras Públicas Ejecutivas por Contrato	2	✓	✓	1 - 2
OP-02	Relación de Obras Públicas Ejecutadas por Administración Directa	N/A	✓	✓	3
OP-03	Relación de Deudores de Obras Públicas	N/A	✓	✓	4
OP-04	Relación de Obras Públicas por Administración Directa en Proceso	N/A	✓	✓	5
OP-05	Relación de Obras Públicas por Contrato en Proceso	N/A	✓	✓	6
Anexo 5 Obras y Adquisiciones	Base Anexo 5ª, 5B, 5C, 5D, Comp 5 A Y 5D Anexo 6	16	✓	✓	7 - 22
Anexo 8 Obras Públicas (3)	Anexo SN (Obras Públicas) Anexo SN.1 y Anexo SN.2	11	✓	✓	23 - 33
Anexo 9 Adquisiciones (6)	Anexo SN.1 y Anexo SN.2	NA	✓	✓	NA
VII	APARTADO TRANSPARENCIA				
TRA-01	Relación de sistema de transparencia	1	✓	✓	1
TRA-02	Solicitud de información en materia de acceso a la información pública	5	✓	✓	000002 - 000006
TRA-03	Solicitud de información de derechos ARCOP	1	✓	✓	10
TRA-04	Verificaciones página oficial web	1	✓	✓	11
TRA-05	Catálogo de información reservada, confidencial y declaraciones de inexistencia	1	✓	✓	12
TRA-06	Recursos de revisión en materia de acceso a la información pública en trámite o cumplimiento	1	✓	✓	13
TRA-07	Recursos de Revisión en materia de derechos ARCOP en trámite o cumplimiento	1	✓	✓	14
TRA-08	Denuncias en trámite o cumplimiento, en materia de transparencia y acceso a la información Pública	1	✓	✓	15
VIII	CONTROL Y FISCALIZACIÓN				
CF-01	Estado de Entrega de las Cuentas Públicas e Informes Trimestrales	1	✓	✓	1

German Segundo C.

W.C.

CF-02	Acciones Estado de la Observaciones, Recomendaciones, Requerimientos, Apercibimientos y/o multas emitidas por las entidades de fiscalización, que se encuentren en proceso de atención.	N/A	✓	2
IX	COMPROMISOS INSTITUCIONALES			
CI-01	Relación de Asuntos en trámite por unidad responsable	N/A	✓	1
CI-02	Asuntos relevantes y de atención inmediata	N/A		2
Anexo 9.3 GD	Gastos diversos sin Contrato	2	✓	8 - 9
Anexo 9.4 Cap.4000 (3)	Anexo Cap. 4000	7	✓	1 - 7

INFORMACION ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS: OOSAPAST TINGÜINDÍN, MICHOACÁN, SE ENTREGA UN LEGAJO Y DISCO MAGNETICO DEBIDAMENTE FOLEADO Y CERTIFICADO.

SEGUNDO.-El Ayuntamiento Saliente de Tingüindin, Michoacán, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y sus anexos y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión; los 9 nueve apartados y los diferentes anexos con sus respectivos documentos que se mencionan de esta Acta, forma parte integrante de la misma, los cuales están foliados para su identificación y efectos legales a que haya lugar. Se hace del conocimiento del Ayuntamiento Entrega de Tingüindin, Michoacán, quien recibe el Expediente de Entrega-Recepción, que cuenta con un periodo de veinte días naturales para que la Comisión Especial, formule

el Dictamen correspondiente, pudiendo solicitar a los servidores públicos salientes, para que en un término de setenta y dos horas, expresen lo que a su interés convenga sobre las observaciones formuladas en el Dictamen respectivo, lo anterior con fundamento legal en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

La presente entrega y recepción, no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad; que se deriven en ejercicio administrativo y financiero, dentro de las normas y procedimientos que las Leyes determinan para el manejo de los recursos económicos por parte de la Administración Pública Municipal Saliente, periodo 2021-2024.

CIERRE DEL ACTA

Previo lectura de la presente, manifestándose conforme con el contenido y no haciendo más que hacer contar, se da por concluido a las 14 horas con 00 cero minutos del día, mes y año de su inicio, firmando en un original, para constancia en todas sus fojas al margen los que en ella intervinieron para su debida constancia. Legal.

AYUNTAMIENTO QUE ENTREGA (ADMINISTRACIÓN 2021-2024)

LIC. GLENDA MENDOZA CRUZ
PRESIDENTA DE LA
COMISIÓN DE ENTREGA
RECEPCIÓN

L.A.E. ENID JACQUELINE
GARCIA ESPINOZA
SECRETARIA TÉCNICA DE
LA COMISION DE ENTREGA
RECEPCIÓN

LIC. GLORIA ADRIANA
CAPILLA JUÁREZ
VOCAL DE LA COMISION
DE ENTREGA RECEPCIÓN

LIC. GERMÁN SEGUNDO
CAPILLA
VOCAL DE LA COMISION
DE ENTREGA RECEPCIÓN

LIC. ROSA ALEJANDRA
ANDRADE ISIDORO
VICEPRESIDENTA DE LA
COMISIÓN DE ENTREGA
RECEPCIÓN

ING. JORGE TAPIA BRAVO
VOCAL DE LA COMISION
DE ENTREGA RECEPCIÓN

T. P. C. CLAUDIA
GUADALUPE RUÍZ VEGA
VOCAL DE LA COMISION
DE ENTREGA RECEPCIÓN

ARQ. ROGER MARTÍN
NATIVIDAD CHÁVEZ
VOCAL DE LA COMISION
DE ENTREGA RECEPCIÓN

AYUNTAMIENTO QUE RECIBE ADMINISTRACIÓN 2024-2027

C. REYNALDO HERRERA AYALA

SINDICO ENTRANTE

LIC. RAFAEL BUSTAMANTE JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

JAIME CARABEZ FABIÁN
COORDINADOR DE URBANISMO

LIC. VANESSA GUADALUPE MENDOZA CÉSAR
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

LIC. DARIANA GARNICA BARRAGÁN,

LIC. SALVADOR ALEXIS GARCÍA ELÍAS

POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

CP. LUCIA ÁLVAREZ MACIEL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Lic. JESUS ELÍ FABÍAN DÍAZ

LIC. JUAN MIGUEL EUSTAQUIO SANTILLÁN

Gerente Segundo
Dr. & Mr. Ant. Goma

Reunión