



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Fundamento de actuación: Artículos 106 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y 9, 10, 14, 24, 25, 29,31, de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

En Actopan, Hidalgo, siendo las 12:00 horas del día 14 de febrero del año 2019, se reunieron en las oficinas que ocupa la Oficialía Mayor, los siguientes Servidores Públicos: Lic. Javier Pérez Hernández, Oficial Mayor, quien se identifica con credencial para votar con número de folio 0044071183889 y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en calle Nicolás Bravo núm.11, Colonia Centro, Actopan, Hidalgo, C.P. 42500, Lic. Mexin Huebe Martínez, Encargado de Almacenes, quien se identifica con credencial para votar con número de folio 0046038548523 y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en calle 5 de Mayo núm.123, Colonia Chapultepec, Actopan, Hidalgo, C.P. 42500, para hacer la entrega de los Almacenes de la Presidencia Municipal, al Lic. Luis Antonio Camacho Galindo, Director de Administración, a partir del día 01 de febrero de 2019, quien se identifica con credencial para votar, con número de folio 0739071405510 y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en Privada Ignacio Zaragoza núm. 400, Colonia El Venado, Mineral de la Reforma, Hidalgo, C.P. 42085 y como testigos de asistencia los CC. Alejandra Josefina Martínez Lugo, quien se identifica con credencial para votar con número de folio 0060105867786 y Alejandro Moreno Ubaldo, quien se identifica con credencial para votar con número de folio 1719080073748 todos para formalizar el proceso de Entrega-Recepción de los documentos, bienes y asuntos relacionados con la oficina señalada. -----

Asimismo actúa en este acto el Lic. Juan Carlos Granados López, representante de la Contraloría Municipal, quien se identifica con credencial con No. de folio 0737071359771, quien les hace saber que la presente no es un acto protocolario, sino una obligación legal, y que al estampar su firma, aceptan las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de este acto; así como de la obligación en su caso de presentar su Declaración Patrimonial por Conclusión de Encargo y/o de Inicio, en los tiempos establecidos en la Ley. Se invoca en este acto el Artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, que a la letra dice “El acta entrega-recepción será circunstanciada y debe contener:

- I. El marco jurídico de actuación de los servidores públicos;
- II. La situación programática, presupuestaria y financiera, (cheques y efectivo en poder de la Unidad de Apoyo Administrativo, inversiones en valores, títulos o plazos preestablecidos, cambio de registro de firmas, fideicomisos, mandatos y contratos análogos, donativos y subsidios);
- III. La situación de los recursos materiales que integran el activo fijo:
 - a. Mobiliario,
 - b. Maquinaria y bienes o recursos tecnológicos,
 - c. Equipo de cómputo y de comunicación incluyendo claves de acceso, software, programas y licencias,
 - d. Equipos de radiocomunicación,
 - e. Telefonía fija y celular
 - f. Vehículos asignados
 - g. Sellos oficiales
 - h. Formas valoradas y recibos oficiales



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



- i. Libros, manuales y publicaciones, incluidos los correspondientes para el trámite y atención de solicitudes de acceso a la información,*
- j. Existencias en almacén.*

- IV. Contratos diversos;*
- V. Relación de inmuebles ocupados o en posesión;*
- VI. Archivos documentales;*
- VII. Caja fuerte;*
- VIII. Estudios y proyectos;*
- IX. Obra pública en proceso;*
- X. Situación de los recursos humanos:*

- a. Plantilla de personal incluyendo categoría, clave, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas,*
- b. Estructura orgánica básica;*

- XI. Informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan;*
- XII. Situación de las observaciones de auditoría en proceso de atención; y*
- XIII. Documentación soporte de los datos e información proporcionados.*

El acta correspondiente deberá ser firmada por los que intervinieron (Secretario saliente y Secretaria entrante), así como de dos testigos de asistencia y contener el sello municipal.”-----

HECHOS:

Los anexos que se indican a continuación, forman parte integral de esta acta y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar:

No. DE ANEXO	CONCEPTO	SE ANEXAN
I	MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	No
	LEYES	No
	REGLAMENTOS	No
II	ORGANIZACIÓN	No
	ORGANIGRAMA AUTORIZADO	No
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	No
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	No
III	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	No
	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	No



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	No
	SESIONES COPLADEM	No
IV	RECURSOS HUMANOS	Si
V.	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	No
V.9	INVENTARIOS Y ARCHIVOS DOCUMENTALES	No
V.9.1	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y ANEXO	No
V.9.2	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	No
V.9.3	INVENTARIOS DEL ALMACÉN	No
V.9.5	ARCHIVOS DOCUMENTALES	No
V.9.6	SELLOS EN IMAGEN IMPRESA	No
VI	RECURSOS MATERIALES	
VI.1	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	Si
VI.2	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	No
VI.3	INVENTARIOS DEL ALMACÉN	Si
VI.4.	BIENES ARRENDADOS	No
VII	ARCHIVOS	
VII.1	ARCHIVOS DOCUMENTALES	Si
VII.2	SELLOS	Si
VII.3	RESPALDOS DE INFORMACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS	No
VIII	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
VIII.1	SOFTWARE ADQUIRIDO Y DESARROLLADO	No
IX	OBRAS PÚBLICAS	
IX.1	CONCENTRADO DE EXPEDIENTES UNITARIOS	No
IX.2	INVENTARIO DE OBRAS EN PROCESO	No
IX.3	INVENTARIO DE OBRAS TERMINADAS	No
IX.4	ARCHIVO DOCUMENTAL DE OBRAS TERMINADAS	No
IX.5	ESTUDIOS Y PROYECTOS	No
IX.6	ANTICIPOS Y SALDOS PENDIENTES DE AMORTIZAR	No
X	ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS	No



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



	ACUERDOS	No
	CONVENIOS	No
	CONTRATOS EN TRÁMITE	No
	CONTRATOS VIGENTES	No
XI	ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS	No
<i>XI.1</i>	ADQUISICIONES EN TRÁMITE	No
<i>XII.2</i>	ADQUISICIONES CONTRATADAS	No
XII	ASUNTOS IMPORTANTES Y EN TRÁMITE	No
XII.1	ASUNTOS IMPORTANTES O RELEVANTES	No
XII.2	ASUNTOS EN TRÁMITE	No
XIII	EXPEDIENTE FISCAL	No
<i>XIII.1</i>	PADRÓN DE CONTRIBUYENTES	No
<i>XIII.2</i>	AVALUOS CATASTRALES	No
<i>XIII.3</i>	CEDULA DE DECLARACIONES PRESENTADAS	No
XIV	EXPEDIENTE LEGAL	No
<i>XIV.1</i>	ASUNTOS CONCLUIDOS	No
<i>XIV.2</i>	ASUNTOS EN TRAMITE	No
XV	ASUNTOS GENERALES (ABIERTO)	No

Acto seguido, se concede el uso de la palabra al Lic. Javier Pérez Hernández y Lic. Mexin Huebe Martínez, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.-----

El Lic. Javier Pérez Hernández y Lic. Mexin Huebe Martínez, manifiestan haber entregado sin omisión alguna, toda la información necesaria para la formulación de la presente acta, también declara que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo al área que entregan y que deba ser enterado al Servidor Público que le recibe.-----

El Lic. Luis Antonio Camacho Galindo, recibe con las reservas de la ley, todos los documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, para su revisión y análisis detallado.-----



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



La firma de la presente acta, no implica liberación alguna de responsabilidades que se pudieran llegar a determinar con posterioridad por la autoridad competente. -----

Se hace mención que la negativa a firmar la presente acta, no afecta el valor probatorio de la misma.-----

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente acta siendo las 13:30 horas del día 14 de febrero del 2019, firmando de conformidad en tres tantos, al calce y al margen en todas sus fojas, los que en ella intervinieron. -----

FIRMAS.

Servidor Público que entrega

Servidor Público que entrega

Lic. Javier Pérez Hernández

Lic. Mexin Huebe Martínez

Servidor Público que recibe

Lic. Luis Antonio Camacho Galindo



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Testigos

C. Alejandra Josefina Martínez Lugo
Testigo

C. Alejandro Moreno Ubaldo
Testigo

Por la Contraloría Municipal

Lic. Juan Carlos Granados López