**MODELO SUGERIDO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA**

**DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

**2024**

**------------------------------------------ FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

En el Municipio de **(\_\_\_\_\_\_)** del Estado de Puebla, siendo las **(\_\_\_\_\_\_)** horas del día **(\_\_\_\_\_\_)** del mes de **(\_\_\_\_\_\_)** del año dos mil veinticuatro y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108, cuarto párrafo, y 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31, 102, 103, 124, fracción II, y 125, fracciones I y VIII, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 3, fracciones X, XI y XXV, 4, fracciones I y II, 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1, 2, 3, fracción V, y Cuarto Transitorio, del DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que deroga diversas disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado (P.O.E.), el 29 de diciembre de 2017, 1, 2, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIV, XV, XVI y XVII, 3, 4, 7, 8, 9, 16, 16 bis, 16 Ter, 17, 18, 19 y 20, de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega – Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla y, 1 de la Ley Orgánica Municipal, estando reunidos en las instalaciones de las oficinas que ocupa la Presidencia Municipal de **(\_\_\_\_\_\_),** ubicadas en la calle **(\_\_\_\_\_\_)** colonia **(\_\_\_\_\_\_)** del municipio de **(\_\_\_\_\_\_)**, Puebla, ante la presencia de el/la C. **(\_\_\_\_\_\_)** en su carácter de Síndico Municipal Electo (en funciones) para la Administración 2024 – 2027, así como las y los CC. **(\_\_\_\_\_\_), (\_\_\_\_\_\_), (\_\_\_\_\_\_), (\_\_\_\_\_\_), (\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_)** quienes conforman el Ayuntamiento Saliente y el Ayuntamiento Electo respectivamente, y personas que intervienen en este acto, que por sus generales, manifiestan, llamarse como queda escrito, de acuerdo al siguiente orden: ------------

**--------Representantes de la Comisión del Ayuntamiento Saliente: -------**

C. **(\_\_\_\_\_\_)** ser originario(a) de **(\_\_\_\_\_\_)**, del Estado de **(\_\_\_\_\_\_)**, con domicilio particular en **(\_\_\_\_\_\_)**, de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_)**, con grado

de estudios máximo concluido de **(\_\_\_\_\_\_)**, de ocupación **(\_\_\_\_\_\_)** y C. **(\_\_\_\_\_\_)**

**------------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) --------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

ser originario(a) de **(\_\_\_\_\_\_)**, del Estado de **(\_\_\_\_\_\_)**, con domicilio particular en: **(\_\_\_\_\_\_)**, de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_),** con grado de estudios máximo concluido **(\_\_\_\_\_\_)**, de ocupación **(\_\_\_\_\_\_),** quienes enseguida se identifican con el documento oficial con fotografía denominado **(\_\_\_\_\_\_)**, con número **(\_\_\_\_\_\_)** y número **(\_\_\_\_\_\_),** respectivamente. Fotografías que concuerdan fielmente con sus rasgos fisonómicos, y que en el reverso de estas se aprecian sus firmas que además reconocen como suyas por ser las mismas que utilizan para validar todos sus actos tanto públicos como privados, adjuntando una copia de ambos documentos como parte concomitante del presente documento. ---------------

**------Representantes de la Comisión del Ayuntamiento Entrante: --------**

C. **(\_\_\_\_\_\_)** ser originario(a) de **(\_\_\_\_\_\_),** del Estado de **(\_\_\_\_\_\_),** con domicilio particular en **(\_\_\_\_\_\_),** de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_),** con grado de estudios máximo concluido de **(\_\_\_\_\_\_),** de ocupación **(\_\_\_\_\_\_)** y C. **(\_\_\_\_\_\_)** ser originario(a) de **(\_\_\_\_\_\_),** del Estado de **(\_\_\_\_\_\_),** con domicilio particular en **(\_\_\_\_\_\_),** de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_)** con grado de estudios máximo concluido **(\_\_\_\_\_\_),** de ocupación **(\_\_\_\_\_\_),** quienes enseguida se identifican con el documento con fotografía denominado **(\_\_\_\_\_\_),** número **(\_\_\_\_\_\_)** y número **(\_\_\_\_\_\_),** respectivamente. Fotografías que concuerdan fielmente con sus rasgos fisonómicos y que en el reverso de estas se aprecian sus firmas que reconocen como suyas por ser las mismas que utilizan para validar todos sus actos tanto públicos como privados, adjuntando una copia de ambos documentos como parte concomitante del presente documento. -------------------------------------------

A su vez, las y los CC. **(\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_),** en su carácter de Presidenta/e Municipal Saliente y la Presidenta/e Municipal Electa/o, respectivamente, quienes manifiestan lo siguiente: -----------------------------------------------------------------------------

**El/la Presidenta/e Municipal Saliente** dijo llamarse como ha quedado asentado, y ser originario(a) de **(\_\_\_\_\_\_),** del Estado de **(\_\_\_\_\_\_),** con domicilio particular en **(\_\_\_\_\_\_),** de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_),** con grado de estudios máximo concluido **(\_\_\_\_\_\_),** de ocupación **(\_\_\_\_\_\_)** quien se identifica con el

**--------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

documento con fotografía denominado **(\_\_\_\_\_\_),** número **(\_\_\_\_\_\_),** el cual **----------**

concuerda fielmente con sus rasgos fisonómicos y en el reverso de esta se aprecia su firma que reconoce como suya por ser la misma que utiliza para validar todos sus actos tanto públicos como privados y;----------------------------------------------

**El/la Presidenta/e Municipal Electa/o** dijo llamarse como ha quedado asentado, y ser originario de **(\_\_\_\_\_\_),** del Estado de **(\_\_\_\_\_\_),** con domicilio particular en **(\_\_\_\_\_\_),** de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_),** con grado de estudios máximo concluido **(\_\_\_\_\_\_),** de ocupación **(\_\_\_\_\_\_),** quien se identifica con el documento con fotografía denominado **(\_\_\_\_\_\_),** número **(\_\_\_\_\_\_),** el cual concuerda fielmente con sus rasgos fisonómicos y que en el reverso de la misma se aprecia su firma que reconoce como suya por ser la misma que utiliza para validar todos sus actos tanto públicos como privado. Adjuntando una copia de ambos documentos como parte concomitante de la presente.

Designado/a y nombrado/a este último Autoridad de Elección Popular Directa para gobernar en forma colegiada, con los demás miembros del Ayuntamiento del Municipio de **(\_\_\_\_\_\_),** Puebla, por el periodo constitucional del año 2024 al 2027, con fundamento y respaldo en la copia simple el documento adjunta al presente Acta, denominada Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Ayuntamiento emitida por el Instituto Electoral del Estado de Puebla.

Quienes en lo sucesivo y para efectos de este documento se les denominará como Presidenta/e Municipal Saliente al / a la C. **(\_\_\_\_\_\_)** y como Presidenta/e Municipal Electo al / a la C. **(\_\_\_\_\_\_).** Lo anterior, en términos de lo invocado por los artículos 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, primer párrafo y fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 2, 3, 46, y 51, de la Ley Orgánica Municipal y, 1, 2, 3, fracción V, 5, fracciones VII, VIII, IX, X, XXXIII, XXXIV y XXXV, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23 y 24, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, asimismo, se les apercibe de las penas en que incurren los que declaran con falsedad ante autoridad legalmente establecida, de conformidad con

**--------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

el artículo 254, fracción I, del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

A efecto de realizar el acto de Entrega-Recepción de la Administración Municipal, -

en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 16, 16 Bis, 16 Ter, 17, 18, 19 y 20, de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega – Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla, 130, fracciones IV y V, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla. Procedimiento conforme al cual, las personas servidoras públicas de los Ayuntamientos, deberán entregar a quienes legalmente los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, la situación programática, situación presupuestal, estados financieros, recursos financieros, materiales y humanos que hayan sido administrados y controlados durante el periodo de la administración comprendida del 15 de octubre del 2021 al 14 de octubre del 2024. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**A continuación se procede a designar a los testigos de honor**; por parte de él/la Presidente/e Municipal Saliente (Ayuntamiento Saliente), a el/la C. **(\_\_\_\_\_\_)** y por parte del/la Presidente/e Municipal Entrante (Ayuntamiento Electo en Funciones ) a el/la C. **(\_\_\_\_\_\_),** quienes manifiestan ser ciudadanos originarios y habitantes del municipio, y que aceptan y protestan cumplir con la designación conferida; por lo que el/la primera/o ratifica llamarse como queda escrito, ser originario/a de **(\_\_\_\_\_\_),** en el Estado de **(\_\_\_\_\_\_),** con domicilio particular en **(\_\_\_\_\_\_)** del municipio de **(\_\_\_\_\_\_)**, Estado de Puebla, de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_),** con grado de estudios máximo concluido **(\_\_\_\_\_\_)**, de ocupación actual **(\_\_\_\_\_\_)**. El/la segundo/a de los designados ratifica llamarse como ha quedado escrito, ser originario/a de **(\_\_\_\_\_\_)**, en el Estado de **(\_\_\_\_\_\_)**, con domicilio particular en **(\_\_\_\_\_\_)**, del municipio de **(\_\_\_\_\_\_)**, Estado de Puebla, de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_),** con grado de estudios máximo concluido **(\_\_\_\_\_\_)**, de ocupación actual **(\_\_\_\_\_\_)** Quienes se identifican con el documento

con fotografía **(\_\_\_\_\_\_)**, número **(\_\_\_\_\_\_)** y número **(\_\_\_\_\_\_)** respectivamente.

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

Fotografías que concuerdan fielmente con sus rasgos fisonómicos, y que en el reverso de estas se aprecian sus firmas que reconocen como suyas por ser las mismas que utilizan para validar todos sus actos tanto públicos como privados. Adjuntando una copia de ambos documentos como parte concomitante del presente documento. ----------------------------------------------------------------------------------------------

En este mismo acto se hace constar la presencia de el/la C. **(\_\_\_\_\_\_)** en representación de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para efectos de presenciar este acto de Entrega-Recepción, quien se identifica con copia de su credencial institucional y acredita su carácter con copia del oficio de designación número: **(\_\_\_\_\_\_)**, en el que se señala el domicilio sito en **(\_\_\_\_\_\_)** en el municipio de **(\_\_\_\_\_\_)**, Puebla, el día de hoy **(\_\_\_\_\_\_)** de **(\_\_\_\_\_\_)** de 2024 en punto de las **(\_\_\_\_\_\_)** horas para actuar como representante de la aludida Auditoría Superior del Estado de Puebla, mismo que se encuentra signado por el/la C. **(\_\_\_\_\_\_)** en su carácter de **(\_\_\_\_\_\_)** de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Asimismo se encuentra presente una persona servidora pública del Ayuntamiento representante del Órgano Interno de Control o instancia homóloga de nombre **(\_\_\_\_\_\_)** quien ratifica llamarse como queda escrito, ser originario/a de **(\_\_\_\_\_\_)**, del Estado de **(\_\_\_\_\_\_)**, con domicilio particular en **(\_\_\_\_\_\_)** del municipio de **(\_\_\_\_\_\_)**, Puebla, de **(\_\_\_\_\_\_)** años de edad, estado civil **(\_\_\_\_\_\_)**, con grado de estudios máximo concluido **(\_\_\_\_\_\_)**, de ocupación actual **(\_\_\_\_\_\_)**, quien se identifica con el nombramiento vigente, número **(\_\_\_\_\_\_)** emitido por **(\_\_\_\_\_\_)** de fecha **(\_\_\_\_\_\_)** del año **(\_\_\_\_\_\_)**, adjuntando una copia de ambos documentos como parte concomitante del presente documento.-----------------------------------------------------------

**---------------------------------------- HECHOS -----------------------------------------**

**PRIMERO. El/la Presidente/a Municipal Saliente (Ayuntamiento Saliente), y El/la Presidente/a Municipal Entrante (Ayuntamiento Electo y en funciones)** reconocen mediante el presente acto, efectuar la entrega recepción en términos de ley y de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría Municipal del Municipio de **(\_\_\_\_\_\_)**, Puebla, mismo que se encuentra alineado a las bases ------

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

normativas que sustentan su estructura de conformidad a la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la ------------

Administración Pública del Estado de Puebla. -------------------------------------------------

**SEGUNDO**. El/la Presidente/a **Municipal Saliente (Ayuntamiento Saliente):**

**-----------------------------“ENTREGA EN ESTE ACTO” -----------------------------**

I. Marco Jurídico, (Anexo **(\_\_\_\_\_\_)**).

II. Informe de Asuntos a Cargo, (Anexo **(\_\_\_\_\_\_)**).

III. Situación Programática, (Anexos **(\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_)**).

IV. Situación Presupuestal, (Anexos **(\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_)**).

V. Situación Financiera, (Anexos **(\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_)**).

VI. Recursos Financieros, (Anexos **(\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_)**).

VII. Recursos Materiales, (Anexos **(\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_)**).

VIII. Recursos Humanos, (Anexos **(\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_)**).

IX. Inventario de Documentos y archivos, (Anexos **(\_\_\_\_\_\_)** y **(\_\_\_\_\_\_)**).

X. Relación de observaciones por auditorías, (Anexo **(\_\_\_\_\_\_)**).

XI. Otros, (Anexo **(\_\_\_\_\_\_)**).

**Conformando los siguientes Anexos:**

1. Los libros de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores:

**AYTOANEXO\_1.1** MARCO JURÍDICO.

**AYTOANEXO\_1.2** RELACIÓN DE LIBROS DE LAS SESIONES DEL CABILDO.

**AYTOANEXO\_1.3** SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE CABILDO.

1. La documentación justificativa y comprobatoria relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros de contabilidad y registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente:

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

**AYTOANEXO\_2-1.1** DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE INGRESOS DE GESTIÓN.

**AYTOANEXO\_2-1.2** DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y

COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FEDERALES (PARTICIPACIONES).

**AYTOANEXO\_2-1.3** DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FEDERALES (APORTACIONES) – FISM.

**AYTOANEXO\_2-1.4** DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FEDERALES (APORTACIONES) – FORTAMUN.

**AYTOANEXO\_2-1.5** DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FEDERALES (OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO).

**AYTOANEXO\_2.2** ENTREGA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS O HERRAMIENTAS CONTABLES.

**AYTOANEXO\_2.3** RELACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE SISTEMAS O HERRAMIENTAS CONTABLES.

1. La documentación acerca del estado que guarda la cuenta de la Hacienda Pública Municipal, la que deberá incluir la información relativa a los estados financieros, los ingresos y egresos del Municipio, las observaciones, recomendaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por la Auditoría Superior del Estado o por el Congreso del Estado, por sí o a través de la Comisión correspondiente:

**AYTOANEXO\_3.1** ENTREGA DE CUENTAS PÚBLICAS.

**AYTOANEXO\_3.2** PRESUPUESTO DE INGRESOS, EGRESOS Y RECOMENDACIONES.

**AYTOANEXO\_3.3A** ARQUEO DE CAJA (A).

**AYTOANEXO\_3.3B** ARQUEO DE CAJA (B).

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

**AYTOANEXO\_3.4** CONCILIACIÓN BANCARIA.

**AYTOANEXO\_3.5** RELACIÓN DEL ÚLTIMO CHEQUE EXPEDIDO POR CADA UNA DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

**AYTOANEXO\_3.6** RELACIÓN DE CHEQUES EXPEDIDOS POR ENTREGAR O TRANSFERENCIAS POR REALIZAR A BENEFICIARIOS.

**AYTOANEXO\_3.7** RELACIÓN DE CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS.

**AYTOANEXO\_3.8.1** RELACIÓN DE DERECHOS A RECIBIR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES.

**AYTOANEXO\_3.8.2** CONCILIACIÓN DE RELACIÓN DE DERECHOS A RECIBIR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES.

**AYTOANEXO\_3.9** RELACIÓN DE PASIVOS.

**AYTOANEXO\_3.10** RELACIÓN DE DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS.

**AYTOANEXO\_3.11A** RELACIÓN DE PADRÓN DE PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO (ARRENDAMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS).

**AYTOANEXO\_3.11B** RELACIÓN DE PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL AYUNTAMIENTO.

**AYTOANEXO\_3.12** PAGOS PENDIENTES PROGRAMADOS.

**AYTOANEXO\_3.13** INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS 2025.

1. La situación que guarda la deuda pública municipal, la documentación relativa y su registro:

**AYTOANEXO\_4.1** RELACIÓN DE OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. El estado de la obra pública ejecutada, en proceso de ejecución y en programación en el Municipio, así como la documentación comprobatoria y justificativa, relativa a la misma:

**AYTOANEXO\_5.1** INVENTARIO DE OBRAS TERMINADAS.

**AYTOANEXO\_5.2** INVENTARIO DE OBRAS Y PROYECTOS EN PROCESO.

1. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como los informes y comprobantes de los mismos:

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

**AYTOANEX\_6.1** PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO.

1. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente:

**AYTOANEXO\_7.1** ESTRUCTURA ORGÁNICA Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

**AYTOANEXO\_7.2** PLANTILLA DE PERSONAL.

**AYTOANEXO\_7.3** EXPEDIENTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL EN ACTIVO.

**AYTOANEXO\_7.4** PLAZAS AUTORIZADAS.

**AYTOANEXO\_7.5** RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL QUE CAUSÓ BAJA DURANTE EL EJERCICIO EN CURSO

**AYTOANEXO\_7.6** PASIVOS LABORALES Y CONTINGENTES.

**AYTOANEXO\_7.7** RELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS NO COBRADOS.

1. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio haya celebrado con otros Municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con particulares:

**AYTOANEXO\_8.1.1** RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES CELEBRADOS.

**AYTOANEXO\_8.1.2** CONCILIACIÓN DEL MONTO DEVENGADO DE CONTRATOS VIGENTES.

**AYTOANEXO\_8.1.3** CONCILIACIÓN DEL SALDO COMPROMETIDO DE CONTRATOS VIGENTES.

**AYTOANEXO\_8.2** RELACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y DE COORDINACIÓN

**AYTOANEXO\_8.3** RELACIÓN DE CONVENIOS INTERGUBERNAMENTALES VIGENTES.

1. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución:

**AYTOANEXO\_9-1** PLANEACIÓN.

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

**AYTOANEXO\_9-2** PROGRAMACIÓN.

**AYTOANEXO\_9-3** PRESUPUESTACIÓN.

**AYTOANEXO\_9-4** SEGUIMIENTO.

**AYTOANEXO\_9-5** EVALUACIÓN.

**AYTOANEXO\_9-6** PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

**AYTOANEXO\_9-7** PERSPECTIVA DE GÉNERO.

**AYTOANEXO\_9-8** CONTROL INTERNO.

1. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles

de propiedad municipal:

**AYTOANEXO\_10.1** INVENTARIO DE FORMAS VALORADAS POR UTILIZAR

**AYTOANEXO\_10.2.1** RELACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS.

**AYTOANEXO\_10.2.2** RELACIÓN DE REGISTRO CONTABLE DE ESCRITURAS PÚBLICAS.

**AYTOANEXO\_10.3** RELACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES.

**AYTOANEXO\_10.4** RELACIÓN DE CAJAS FUERTES Y/O LLAVES.

**AYTOANEXO\_10.5** INVENTARIO DE ALMACÉN.

**AYTOANEXO\_10.6** INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES.

**AYTOANEXO\_10.7** RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES.

**AYTOANEXO\_10.8** RELACIÓN DE LÍNEAS TELEFÓNICAS Y SERVICIOS SIMILARES Y RELACIONADOS.

**AYTOANEXO\_10.9** ARMAMENTO Y EQUIPO DE SEGURIDAD.

**AYTOANEXO\_10.10** RELACIÓN DE FIRMAS REGISTRADAS Y AUTORIZADAS.

**AYTOANEXO\_10.11** EQUIPO DE CÓMPUTO, TECNOLOGÍAS DE LAINFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

**AYTOANEXO\_10.12a** RELACIÓN DE SOFTWARE COMERCIAL.

**AYTOANEXO\_10.12b** RELACIÓN DE SOFTWARE DESARROLLADO.

**AYTOANEXO\_10.13** RELACIÓN DE COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS (BIENES MUEBLES).

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

**AYTOANEXO\_10.14** EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO (BIENES MUEBLES).

**AYTOANEXO\_10.15** INVENTARIO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (BIENES MUEBLES).

**AYTOANEXO\_10.16** PARQUE VEHICULAR.

**AYTOANEXO\_10.17** INVENTARIO DE BIENES MUEBLES.

1. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento:

**AYTOANEX\_11.1a** RELACIÓN DE ARCHIVO EN TRÁMITE.

**AYTOANEX\_11.1b** RELACIÓN DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

**AYTOANEX\_11.1c** RELACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO.

**AYTOANEXO\_11.2** ASUNTOS EN TRÁMITE.

**AYTOANEXO\_11.3** CORRESPONDENCIA EN TRÁMITE.

**AYTOANEXO\_11.4** RELACIÓN DE LIBROS, PUBLICACIONES, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E INFORMATIVO.

**AYTOANEXO\_11.5** MANUALES, LINEAMIENTOS Y OTROS.

**AYTOANEXO\_11.6** RELACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EN TRÁMITE.

1. Entregar la documentación en la que consten los Registros Fiscales del Municipio, así como aquélla que contenga el estado que guarda la recaudación de los ingresos municipales:

**AYTOANEXO\_12.1** EXPEDIENTE TRIBUTARIO.

**AYTOANEXO\_12.2** RELACIÓN DE PADRONES ACTUALIZADOS DE USUARIOS Y CONTRIBUYENTES.

1. La demás información relevante, para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal:

**AYTOANEXO\_13.1** DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA.

**AYTOANEXO\_13.2** ENTREGA DE INFORMES PARCIALES Y DICTAMEN DEL AUDITOR EXTERNO.

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

**AYTOANEXO\_13.3** RELACIÓN DE OBSERVACIONES POR AUDITORÍA

**AYTOANEXO\_13.4** RELACIÓN DE FORMATOS OFICIALES.

**AYTOANEXO\_13.5** RELACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN PROCESO DE ATENCIÓN (TRANSPARENCIA).

**AYTOANEXO\_13.6** INFORME DE ASUNTOS A CARGO

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**TERCERO.** Continúa manifestando el(la) C. **(\_\_\_\_\_\_)** **Presidente/a Municipal Saliente (Ayuntamiento Saliente)** haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta y anexos que forman parte integrante de la misma, los cuales reconoce en todas y cada una de

sus partes por contener la veracidad de los hechos que se mencionan en ellos. Enterado/a de que la presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad. -------------------------------------------------------------------------------------

El(la) C. **(\_\_\_\_\_\_)** **Presidente/a Municipal Entrante (Ayuntamiento Electo y en funciones)** del municipio de **(\_\_\_\_\_\_)**, Puebla, recibe con todas y cada una de las reservas que la ley le otorga, del(la) C. **(\_\_\_\_\_\_)** Presidente/a Municipal Saliente (Ayuntamiento Saliente), todos los recursos, archivos, información y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos como parte integrante.------------------------------------------------------------------------------------------------

**------------------------------ OTRAS MANIFESTACIONES----------------------------**

Asimismo, el(la) C. **(\_\_\_\_\_\_)** en su carácter de Presidente/a Municipal (**\_\_\_\_\_\_)**, manifiesta de manera adicional, lo siguiente:

1.- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

….- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**---------------------------------------PASA AL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ----------------------------------**

**--------------------------------------------- FOLIO (\_\_\_\_\_\_) -----------------------------------------**

**-----------------------------------------VIENE DEL FOLIO (\_\_\_\_\_\_) ------------------------------**

Previa lectura y ratificación de la presente; al no haber más hechos que hacer constar, se da por concluida a las (**\_\_\_\_\_\_)** horas del día (**\_\_\_\_\_\_)** de \_\_\_\_\_\_\_\_de (**\_\_\_\_\_\_)**, con las rúbricas al margen y firmas al calce por los que en ella intervinieron.

**--------------------------------------------- CONSTE ------------------------------------------**

POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE ENTREGA:

PRESIDENTE/A **MUNICIPAL SALIENTE (AYUNTAMIENTO SALIENTE)**

C. **(\_\_\_\_\_\_)** (nombre y firma).

POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ENTRANTE RECIBE

PRESIDENTE/A **MUNICIPAL ENTRANTE (AYUNTAMIENTO ELECTO EN FUNCIONES)**

C. **(\_\_\_\_\_\_)** (nombre y firma).

**TESTIGOS DE HONOR:**

Por parte de la Presidencia **Municipal (Ayuntamiento Saliente)** el/la C. **(\_\_\_\_\_\_)** y el/la C. **(\_\_\_\_\_\_).** (nombre y firma).

Por parte de la Presidencia **Municipal Entrante (Ayuntamiento Electo, en Funciones)** el/la C. **(\_\_\_\_\_\_)** y el/la C. **(\_\_\_\_\_\_).** (nombre y firma).

POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

C. **(\_\_\_\_\_\_)**

POR LA CONTRALORÍA MUNICPIAL, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O INSTANCIA HOMÓLOGA

C. **(\_\_\_\_\_\_)**

**Esta hoja de firmas corresponde al Acta Circunstanciada levantada el día** (**\_\_\_\_\_\_)** **del mes de** (**\_\_\_\_\_\_)** **del año** (**\_\_\_\_\_\_)**, **con motivo de la** (**\_\_\_\_\_\_)**, **de fecha (\_\_\_\_\_\_).**

**------------------------------------------ CIERRE DE ACTA------------------------------------------**