

PERIÓDICO OFICIAL



“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: M. en P. y A. J. Samuel Sotelo Salgado

Cuernavaca, Mor., a 21 de febrero de 2024	6a. época	6282
---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

ORGANISMOS

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración pública federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que el C. Silverio Pedro Torres de León, representante legal de Grupo de Arquitectura y Diseño, S.A. DE C.V., y a la moral Grupo de Arquitectura y Diseño, S.A. DE C.V., fueron inhabilitados por el periodo de tres meses.

.....Pág. 5

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DEL ESTADO

Decreto Número Mil Quinientos Setenta y Seis.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Rebeca Juárez Coyote.

.....Pág. 7

Decreto Número Mil Quinientos Setenta y Siete.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Guadalupe Pastrana Villagrán.

.....Pág. 9

Decreto Número Mil Quinientos Setenta y Ocho.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Cardenas Alonso Nora Elizabeth.

.....Pág. 11

Decreto Número Mil Quinientos Setenta y Nueve.- Por el que se concede pensión por Jubilación a María del Carmen Ocampo Rivera.

.....Pág. 13

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta.- Por el que se concede pensión por Jubilación a María Elena Vera Alcántara.

.....Pág. 15

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Uno.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Francisco Javier Arrieta Velázquez.

.....Pág. 16

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Dos.- Por el que se concede pensión por Jubilación a María García Sotelo.

.....Pág. 18

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Tres.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Blanca Estela Hernández Rodríguez.

.....Pág. 20

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Cuatro.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Ofelia Morales Ortíz.

.....Pág. 22

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Cinco.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Lucia Monroy Rosales.

.....Pág. 24

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Seis.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Víctor Manuel Flores Torres.

.....Pág. 26

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Siete.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Gonzalo Orozco Valdivieso.

.....Pág. 28

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Ocho.- Por el que se concede pensión por Jubilación a María Magdalena Ayala Ruíz.

.....Pág. 30

Decreto Número Mil Quinientos Ochenta y Nueve.- Por el que se concede pensión por Jubilación a José Alejandro Calderón González.

.....Pág. 32

Decreto Número Mil Quinientos Noventa.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Abel Moreno Castrejón.

.....Pág. 34

Decreto Número Mil Quinientos Noventa y Uno.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Gabriela Guerra Ávila.

.....Pág. 36

Decreto Número Mil Quinientos Noventa y Dos.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Noemi Barreto Patraca.

.....Pág. 38

Decreto Número Mil Quinientos Noventa y Tres.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Roberto Vargas Sánchez.

.....Pág. 40

Decreto Número Mil Quinientos Noventa y Cuatro.- Por el que se concede pensión por Jubilación a María Herlinda Román Sánchez.

.....Pág. 43

Decreto Número Mil Seiscientos Quince.- Por el que se reforma el artículo segundo de la Ley del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos, con la finalidad de preservar la salud, prevenir enfermedades, adicciones y el consumo de sustancias psicoactivas.

.....Pág. 45

Decreto Número Mil Seiscientos Diecisiete.- Por el que se reforma la fracción I, del artículo 51 de la Ley del Deporte y Cultura Física para el estado de Morelos.

.....Pág. 51

Decreto Número Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro.- Por el que se concede pensión por Jubilación a María Esperanza Miranda Magaña.

.....Pág. 56

Decreto Número Mil Seiscientos Sesenta y Cinco.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Yolanda Sedano Sotelo.

.....Pág. 59

Decreto Número Mil Seiscientos Sesenta y Nueve.- Por el que se concede pensión por Jubilación a María Teresa Cruz Damas.

.....Pág. 61

Fe de erratas al Decreto Número Mil Cuatrocientos Noventa y Cinco, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6265 de fecha 21 de diciembre de 2023.

.....Pág. 63

ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO

Edicto emitido dentro del expediente ESAF/DGJ/PI/005/02-2020 para la comparecencia al C. Antonio de Jesús Becerril Vences.

.....Pág. 64

Lineamientos para el proceso de entrega-recepción de las Administraciones municipales del estado de morelos y formatos.

.....Pág. 67

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MORELOS (SIPINNA).

Acuerdo por el que se crea y regula la Comisión para poner fin a toda forma de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el estado de Morelos.

.....Pág. 125

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

AEROPUERTO DE CUERNAVACA, S.A. DE C.V.

Licitación pública nacional número CVJ-LPN-002-2024, (plazos normales), referente a la contratación del servicio de seguridad y vigilancia, para el Aeropuerto de Cuernavaca, S.A. DE C.V.

.....Pág. 130

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MORELOS (ITCAMOR).

Programa institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos 2019 – 2024.

.....Pág. 131

INSTITUTO MORELENSE PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR PRODUCTIVO (IMOFI) O FONDO MORELOS

Acuerdo por el que se otorga un subsidio fiscal en el pago de derechos de registro e inscripción ante el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, a las personas físicas y morales que lleven a cabo actividades productivas en el estado y que hayan obtenido a través del Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo un esquema de financiamiento; así como en el pago de derechos por los servicios que presta el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, cuando se requieran para la recuperación de la cartera vencida de dichos financiamientos, correspondiente al ejercicio fiscal del año dos mil veinticuatro.

.....Pág. 139

SECRETARÍA DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS (SSM)

Ejercicio del gasto, destino del gasto y ficha de indicadores relacionado con la información financiera de los recursos del Ramo 12, correspondiente al cuarto trimestre 2023 (periodo octubre-diciembre).

.....Pág. 141

AVISOS Y EDICTOS

.....Pág. 182

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS (SSM)

Ejercicio del gasto, destino del gasto y ficha de indicadores relacionado con la información financiera de los recursos del Ramo 33, correspondiente al cuarto trimestre 2023 (periodo octubre-diciembre).

.....Pág. 2

Ejercicio del gasto, destino del gasto y ficha de indicadores relacionado con la información financiera de los recursos del Ramo 47, correspondiente al cuarto trimestre 2023 (periodo octubre-diciembre).

.....Pág. 39

SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

MUSEO MORELENSE DE ARTE POPULAR (MMAPO)

Estados financieros del Museo Morelense de Arte Popular correspondiente al ejercicio 2019, así como las opiniones emitidas por la comisaria pública.

.....Pág. 51

Estados financieros del Museo Morelense de Arte Popular correspondiente al ejercicio 2020, así como las opiniones emitidas por la comisaria pública.

.....Pág. 68

Estados financieros del Museo Morelense de Arte Popular correspondiente al ejercicio 2021, así como las opiniones emitidas por la comisaria pública.

.....Pág. 84

Estados financieros del Museo Morelense de Arte Popular correspondiente al ejercicio 2022, así como las opiniones emitidas por la comisaria pública.

.....Pág. 100

COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Decreto por el cual se reforman las Reglas de operación para la implementación del incentivo a elementos de la policía preventiva y tránsito municipal, incluidos dentro del marco del convenio de mando coordinado.

.....Pág. 115

Decreto por el que se reforman los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos del fondo de ayuda a los dependientes económicos de policías que han muerto en el cumplimiento de su deber.

.....Pág. 117

ORGANISMOS

EL COLEGIO DE MORELOS

Reporte del ejercicio del gasto correspondiente al cuarto trimestre 2023 de El Colegio de Morelos en el Sistema de Recursos Federales Transferidos.

.....Pág. 120

SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo por el cual el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos aprueba el informe de cuenta pública correspondiente a las actividades del ejercicio fiscal del año dos mil veintitrés.

.....Pág. 141

Acuerdo por el cual el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, aprueba la distribución del Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro.

.....Pág. 168

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

ORGANISMOS

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Cuenta pública consolidada del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2023.

.....Pág. 2

Informe de avance de gestión financiera, segundo semestre 2023.

.....Pág. 57

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA

Licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-01/2024, referente a la ampliación de electrificación de la calle 20 de noviembre, colonia Las Cruces; licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-02/2024, referente a la rehabilitación de pavimento hidráulico de la calle Del Ejido 2da etapa, colonias Plan de Ayala y colonia La Biznaga; licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-03/2024, referente a la rehabilitación de pavimento con concreto hidráulico la calle 1 poniente, colonia Plan de Ayala; y, licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-04/2024, referente a la construcción de drenaje sanitario del callejón 10 de mayo, calle Guillermo Prieto y calle 20 de noviembre, colonia Año de Juárez.

.....Pág. 187

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-374/14-VI-2023 mediante el cual se modifica el diverso SO/AC-222/23-XII-2022, que autoriza el calendario de sesiones ordinarias y de Cabildo abierto para el año 2023.

.....Pág. 188

Acuerdo SO/AC-375/14-VI-2023 que autoriza el dictamen número SM/CJ/04/2023, emitido por la Consejería Jurídica, correspondiente a la devolución de la cantidad de \$72,040.00 (setenta y dos mil cuarenta pesos 00/100 M.N.), a la ciudadana Sandra Denisse Gómez Salgado, por pago duplicado por error involuntario en pago por concepto de impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles, lo anterior con fundamento en lo establecido por los artículos 55 fracción XXI y 108 fracción II del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

.....Pág. 189

Acuerdo SO/AC-376/14-VI-2023 por el que se autoriza realizar las transferencias correspondientes hasta por \$9,380,490.35 (nueve millones trescientos ochenta mil cuatrocientos noventa pesos 35/100 M.N.), para el pago de los derechos laborales por concepto de: indemnización, pago de marcha, pensiones y jubilaciones y ADEFAS.

.....Pág. 190

Acuerdo SO/AC-486/15-XI-2023 que aprueba el corte de caja del Ayuntamiento de Cuernavaca correspondiente al mes de septiembre y tercer trimestre del 2023, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 82 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y 15 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

.....Pág. 193

CUARTA SECCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-487/15-XI-2023 acuerdo por el que se determina procedente el dictamen con proyecto de decreto que reforma el apartado 2 del inciso b, fracción II del artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, remitido por el Congreso del Estado, para garantizar el derecho a la educación, con fundamento en el artículo 147, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

.....Pág. 2

Acuerdo SO/AC-488/15-XI-2023 por el que se determina procedente el dictamen relativo al proyecto de decreto que reforma el párrafo segundo del artículo 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el numeral 24 del artículo 25 y la fracción V, del Art 18, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así mismo los artículos 2 y 23, de la Ley de la División Territorial del Estado de Morelos, para modificar la denominación de Tetecala por Tetecala de la Reforma.

.....Pág. 3

Acuerdo SO/AC-489/15-XI-2023 que aprueba el Reglamento interior de la Secretaría de Administración del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

.....Pág. 5

Acuerdo SO/AC-490/15-XI-2023 que autoriza el Programa “Sin Multas”, aplicable al día siguiente de su aprobación por el Cabildo, con excepción de las infracciones por conducir en estado de ebriedad y accidentes de tránsito, teniendo una vigencia al 31 de diciembre de 2023.

.....Pág. 17

Acuerdo SO/AC-491/15-XI-2023 que autoriza otorgar una prórroga hasta el 15 de diciembre de 2023, para el pago a comerciantes con permiso vigente, que cumplen con los requisitos establecidos en el acuerdo SO/AC-319/19-IV-2023.

.....Pág. 19

Acuerdo SO/AC-492/15-XI-2023 que autoriza recibir la propuesta de donación de Arrendadora Y Factor Banorte S.A. DE C.V., sociedad financiera de objeto múltiple, entidad regulada, Grupo Financiero Banorte, como apoderado del Fideicomiso F/699, de las 13 fracciones del desarrollo de la colonia Chipitlán.

.....Pág. 20

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC

Acuerdo SM/223/11-01-24 por el que se concede pensión por Jubilación al C. Salvador Daniel Mendoza Ignacio.

.....Pág. 23

Acuerdo SM/224/11-01-24 por el que se le concede pensión por Jubilación a la C. Adelina Rodríguez Arzate.

.....Pág. 29

Código de ética para los servidores públicos del Ayuntamiento de Jiutepec.

.....Pág. 33

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA

Reglamento interno de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos.

.....Pág. 39

Reglamento interno de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Puente de Ixtla, Morelos.

.....Pág. 43

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

Acuerdo por el que se crea el grupo municipal de prevención de embarazo en los adolescentes del municipio de Xochitepec. Morelos.

.....Pág. 50

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: ESAF Morelos. - Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

MTRO. JOSÉ BLAS CUEVAS DÍAZ; AUDITOR GENERAL DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ARTÍCULO 76, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE MORELOS, EN CORRELACIÓN DIRECTA CON EL ARTÍCULOS 19 DE LA LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y SUS MUNICIPIOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Siendo que los actos de entrega-recepción se definen como el proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual un servidor público que concluye su función por cualquier causa, hace entrega del despacho de los asuntos a su cargo al servidor público que lo sustituye en sus funciones, es decir, los procesos de entrega-recepción marcan el fin y el inicio de una gestión administrativa, es imperativo que existan mecanismos para una adecuada y ordenada transición, logrando abonar a la rendición de cuentas de la gestión administrativa, como lo establece la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios, con la finalidad de generar mayores condiciones de legalidad, transparencia y eficiencia.

Que atendiendo a que la ley de la materia faculta la intervención de los representantes de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, en los casos cuando exista controversia en cuanto a la interpretación y cumplimiento; establecido en los artículos 11, fracciones III y IV y 19 Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios, se presentan estos Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción de las Administraciones Municipales del Estado de Morelos, como un instrumento que brindará certeza y orden al quehacer institucional de las autoridades municipales y orientará la intervención de este órgano fiscalizador, en ejercicio de su función de vigilancia en el referido proceso.

En el marco de sus atribuciones, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, impulsa la cultura de legalidad, rendición de cuentas y transparencia, que permita lograr un verdadero Estado Democrático de Derecho.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MORELOS Y FORMATOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Los presentes lineamientos tienen el objetivo específico de establecer los criterios de interpretación de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios, en los casos en que exista controversia en cuanto a su cumplimiento, de los actos de entrega-recepción en los municipios y en sus organismos paramunicipales.

Así mismo, se establecen los criterios para el cumplimiento de su obligación de entrega-recepción que deberán observar los servidores públicos que sean electos de forma consecutiva con motivo de la figura de la reelección.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se aplicarán las definiciones que señala el artículo 2 de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios, y los siguientes:

I. Acta Circunstanciada: es el documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar y la firma de conocimiento de los involucrados en los hechos y al menos dos testigos de asistencia.

II. Anexos: las expresiones documentales físicas o digitales donde consta la información relacionada con los recursos, asuntos e información a entregar, a las que hace alusión la fracción V del artículo 2 de la Ley;

III. Archivos: el conjunto organizado de expresiones documentales físicas o digitales producidas o recibidas por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables;

IV. Comisión de enlace del ayuntamiento entrante: conjunto de personas designadas por la administración pública entrante que tomará conocimiento de la situación que guarda la administración pública saliente de tal manera que haya continuidad en los programas y proyectos;

V. Comisión de enlace del ayuntamiento saliente: conjunto de personas designadas para representar a la administración pública saliente ante la comisión entrante;

VI. Aclaraciones: las consideraciones, correcciones, anotaciones u observaciones que para tal efecto realice el servidor público entrante o la comisión del ayuntamiento saliente, respecto del acta de entrega-recepción y sus anexos;

VII. ESAF: a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

VIII. Ley: la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios;

IX. Representante de la ESAF: la o el servidor público designado por la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, para representar a la misma con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con el procedimiento de entrega-recepción;

X. Reelección consecutiva: es la posibilidad jurídica para que un ciudadano que haya desempeñado algún cargo de elección popular ocupe nuevamente éste al finalizar el período de su ejercicio, sin la necesidad de que exista un periodo intermedio donde no se ejerza el puesto;

XI. Servidor público: la persona que desempeña un empleo, cargo, mandato o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias y entidades que integran el ayuntamiento;

XII. Sujeto obligado: aquellas o aquellos servidores públicos o exservidores públicos; y,

XIII. Testigo: aquella persona designada por las o los servidores públicos entrantes y salientes, respectivamente, para dar testimonio de la realización de los hechos contenidos en el acto de entrega-recepción.

ARTÍCULO 3.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas y todos los servidores públicos, que refiere el artículo 3 de la Ley.

ARTÍCULO 4.- Los servidores públicos deberán actualizar sus registros, inventarios, controles, padrones, archivos en general y demás documentación e información relativa a la Administración municipal, en términos de la legislación aplicable, a fin de hacer posible una entrega oportuna de los mismos.

ARTÍCULO 5.- El Órgano Interno de Control será el área responsable de dirimir las controversias que llegaran a suscitarse en el proceso de entrega-recepción, debiendo observar en todo caso, los presentes lineamientos.

CAPÍTULO II

DE LA PARTICIPACIÓN DE LA ESAF EN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

ARTÍCULO 6.- Para los actos de Entrega-Recepción de los municipios y sus organismos paramunicipales, se contará con un representante de la ESAF, tanto al término e inicios de ejercicios constitucionales, así como por cambio de funcionarios, cese, despido, renuncia, destitución, licencias y demás establecidas en el artículo 6 de la Ley.

ARTÍCULO 7.- En la Entrega-Recepción de los municipios y sus organismos paramunicipales intervendrán:

I. En los municipios:

a).- El servidor público saliente;

b).- El servidor público entrante o la persona que este designe;

c).- El contralor municipal; y,

d).- Un representante de la ESAF que la Ley establezca;

II. En los organismos paramunicipales:

a).- El servidor público saliente;

b).- El servidor público entrante o la persona que este designe;

c).- El representante de su órgano interno de control; y,

d).- Un representante de la ESAF que la Ley establezca en el caso de las paramunicipales.

ARTÍCULO 8.- Los formatos oficiales para realizar la entrega-recepción del ayuntamiento y sus organismos paramunicipales, así como el del acta circunstanciada serán los autorizados y publicados por la ESAF en el siguiente enlace <https://www.esaf-morelos.gob.mx/formatos-entrega-recepcion/>.

ARTÍCULO 9.- La intervención de la ESAF que se establece en el artículo 11, fracciones I, inciso d) y II inciso d) de la ley, se regulará a través del sistema digital que para tal efecto se implemente, por lo que se podrá auxiliar de los Sistemas de la Plataforma Digital del Estado de Morelos y de manera adicional lo hará presencial cuando así lo estime pertinente.

El sistema digital le permitirá conocer el contenido de los actos de entrega recepción que se desahoguen en los municipios y sus organismos paramunicipales, por lo que una vez formalizados los mismos, las contralorías municipales serán las encargadas de digitalizar y cargar el acta de entrega recepción y sus anexos firmados.

CAPÍTULO III

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN POR CAMBIO DE FUNCIONARIOS, CESE, DESPIDO, RENUNCIA, DESTITUCIÓN, LICENCIAS Y DEMÁS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY

ARTÍCULO 10.- Todo servidor público que se encuentre sujeto a la Ley deberá llevar a cabo el proceso de entrega-recepción correspondiente, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la renuncia, se notifique la baja o se lleve a cabo el cambio de cargo o cualquier otra causal que separe al servidor público de sus funciones; para cuyo efecto, el superior jerárquico entrante o la persona que deba recibir el cargo, y en caso de incumplimiento a este precepto, se deslindarán las responsabilidades, imponiéndosele, en su caso, las sanciones correspondientes en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y de más ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 11.- Deberá entregarse la información al servidor público que entre en funciones o en su caso el que designe para tal efecto el superior jerárquico mediante acta protocolaria, acta de hechos y oficio en el que conste que acepta la responsabilidad por cuanto a la información que entrega.

ARTÍCULO 12.- Se deberá elaborar constancia del acto protocolario, mediante Acta Administrativa de Entrega-Recepción, proporcionando un ejemplar a cada uno de los que intervienen en el acto, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la ley.

ARTÍCULO 13.- Los anexos que sean utilizados deberán de ser firmados por las partes y preferentemente grabados en disco no regrabable en formato PDF, y deberá ser descrito el peso del archivo.

ARTÍCULO 14.- Los formatos o discos, serán firmados por las personas que intervienen en la entrega-recepción.

ARTÍCULO 15.- Los servidores públicos salientes estarán obligados a proporcionar a los servidores públicos entrantes y al Órgano Interno de Control, la información que requieran y hacer las aclaraciones que les soliciten durante los cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del acto de entrega; la información la podrán entregar a través de cualquier medio electrónico que facilite su manejo.

ARTÍCULO 16.- En el caso de que el servidor público entrante encuentre irregularidades en los documentos y recursos recibidos, y dicha información esté inmersa en la información recibida, dentro del término de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción del despacho, deberá hacerlas del conocimiento del Órgano Interno de Control correspondiente, para que en un plazo de quince días hábiles sean aclaradas por el servidor público saliente o, en su caso, para que se proceda de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos y demás ordenamientos aplicables.

Para el caso de que el servidor público entrante o la autoridad correspondiente no procedieran de conformidad con el párrafo anterior, incurrirán en responsabilidad en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 17.- El proceso de entrega-recepción por cambio de administración, se llevará de manera ascendente, es decir, todos los obligados entregaran a sus superiores jerárquicos, hasta llegar al presidente municipal, presidente del Concejo Municipal o comisionado municipal.

ARTÍCULO 18.- La ESAF, participará únicamente en el acto de entrega-recepción global y su participación se dará directamente en los casos en que exista controversia en cuanto a la interpretación y cumplimiento de la ley y los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 19.- En términos del artículo 11 de la ley, en el acto de entrega-recepción participarán el presidente municipal, presidente del Concejo Municipal o comisionado municipal saliente, presidente municipal, presidente del Concejo Municipal o comisionado municipal entrante, titular del Órgano Interno de Control en funciones y un representante de la ESAF.

ARTÍCULO 20.- Se observará lo citado en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO V

DE LOS BIENES Y DOCUMENTACIÓN SUJETOS A ENTREGA

ARTÍCULO 21.- La Administración municipal saliente deberá entregar a la entrante, adicional a los bienes, documentación e información establecidos en el artículo 14 de la Ley, lo siguiente:

I. Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos, programas o base de datos utilizados por las dependencias de la administración municipal saliente;

II. Licencias o softwares adquiridos por el gobierno municipal;

III. Información contenida en los equipos de cómputo propiedad del gobierno municipal;

IV. Saldos bancarios con corte a la fecha de la entrega;

V. Token's o dispositivos electrónicos para operar la banca.

CAPÍTULO VI

ELECCIÓN CONSECUTIVA

ARTÍCULO 22.- La reelección consecutiva parcial o total de los miembros del ayuntamiento saliente, no los exime de realizar el proceso de entrega-recepción, en el entendido que inician un nuevo ejercicio constitucional, por el cual se entregó constancia por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 23.- Cuando el presidente municipal, presidente del Concejo Municipal o comisionado municipal saliente, sea reelecto para el siguiente período, este formulará informe general de la administración municipal, con asistencia de dos testigos, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 6 y 27 Bis de la Ley, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos de la Administración municipal, informe que deberá de presentar ante el Órgano Interno de Control y remitiendo copia del mismo a la ESAF, copia certificada de dicha actuación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del acta.

ARTÍCULO 24.- El informe general, que hace referencia el artículo 23 de los presentes lineamientos deberán contener los documentos que se enlistan en el artículo 14 de la ley. Así mismo los anexos deberán ser firmados por el presidente municipal, presidente del Concejo Municipal o comisionado municipal reelecto y el titular del Órgano Interno de Control en funciones.

ARTÍCULO 25.- El informe general, se deberá presentar por escrito y los anexos que le correspondan se presentarán preferentemente en medios magnéticos digitales o electrónicos que serán integrados en cuatro originales para distribuirse entre cada uno de los participantes.

CAPÍTULO VII

DE LA NO ENTREGA-RECEPCIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE

ARTÍCULO 26.- Cuando el servidor público saliente por cambio de administración, no entregue los bienes y documentación de su período de administración; la comisión que refiere el artículo 24, fracción III, párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Morelos, levantará el acta correspondiente, corriendo inmediato traslado, mediante copia certificada al Congreso del Estado, que proveerá lo conducente de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 27.- Para efectos del artículo 39 de la Ley, el acta circunstanciada que refiere dicho precepto contendrá:

I. Lugar, fecha y hora de inicio y término;

II. El nombre completo de los integrantes del ayuntamiento municipal entrante, así como la clave o número de su identificación oficial;

III. Domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones derivadas del proceso de entrega-recepción;

IV. El nombre completo de los testigos, así como la clave o número de su identificación oficial;

V. Domicilio de los testigos, para oír y recibir notificaciones derivadas del proceso de entrega-recepción;

VI. Descripción del conjunto de hechos que la no entrega-recepción comprende, de las condiciones en que fueron encontrados los bienes y documentación del municipio, así como las incidencias que pudieran acontecer en el desarrollo de la misma, las que deberán manifestarse bajo protesta de decir verdad;

VII. Relacionar el número, tipo y contenido de los documentos que se anexan y que complementan el acta;

VIII. Señalar el nombre y domicilio del presidente y síndico municipal salientes, para efectos de notificarles el requerimiento correspondiente;

IX. Formularse en dos tantos;

X. Contener firmas al margen y al calce en todas las hojas del acta y anexos por quienes intervienen, en caso de negativa de alguno de ellos, se hará constar en la misma;

XI. Las cantidades deben ser asentadas en número y letra; y,

XII. Las hojas que conforman el acta, así como los anexos que integrarán el acta circunstanciada de no entrega-recepción, deberán foliarse en forma consecutiva y las hojas en blanco deberán contener la leyenda "SIN TEXTO".

ARTÍCULO 28.- El acta circunstanciada deberá contener los siguientes anexos:

I. Copia certificada del documento con el que acrediten su personalidad como integrantes del ayuntamiento municipal entrante y de cada una de las identificaciones oficiales de dichos integrantes;

II. Copias certificadas de las identificaciones oficiales de los testigos;

III. Copia certificada de los inventarios de bienes y documentación encontrada en las instalaciones pertenecientes al municipio, los cuales deberán estar firmados por el presidente y síndico municipal; y,

IV. Copia certificada de la evidencia documental y fotográfica de las condiciones en que fueron encontradas las instalaciones del municipio.

ARTÍCULO 29.- El acta circunstanciada y sus anexos, deberán presentarse ante la ESAF, en copia certificada mediante escrito firmado por el presidente municipal entrante, en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que debe realizarse la toma de posesión.

Asimismo, el acta circunstanciada deberá digitalizarse y subirse en el sistema que refiere el artículo 9 de los presente Lineamientos.

CAPÍTULO VIII

DE LA NO ENTREGA-RECEPCIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO, O ANTE LA NEGATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE

ARTÍCULO 330.- El presidente municipal, presidente del Concejo Municipal o comisionado municipal saliente, en caso de ocurrir algún desastre de origen natural o causado por el hombre, deberá formular acta circunstanciada de los hechos.

ARTÍCULO 31.- El acta circunstanciada de los hechos contendrá los siguientes:

I. Lugar, fecha y hora de inicio y término;

II. El nombre completo del presidente saliente, así como la clave o número de su identificación oficial;

III. Domicilio del presidente saliente, para oír y recibir todo tipo de notificaciones derivadas del proceso de entrega-recepción;

IV. El nombre completo de los testigos de asistencia, así como la clave o número de su identificación oficial (uno de los testigos de asistencia deberá ser el síndico municipal saliente);

V. Domicilio de los testigos, para oír y recibir notificaciones derivadas del proceso de Entrega-Recepción;

VI. Descripción del conjunto de hechos de causa de fuerza mayor, caso fortuito o la negativa de la Administración municipal entrante de recibir, lo que deberá manifestarse bajo protesta de decir verdad;

VII. Describir de manera clara el número, tipo y contenido de los documentos que se entrega en calidad de depositaria; y que complementan el acta;

VIII. Señalar el nombre del presidente y síndico municipal entrante, para efectos de notificarles la devolución correspondiente;

IX. Formularse en dos tantos (uno para la ESAF y otro para el presidente municipal saliente);

X. Contener firmas al margen y calce en tinta azul en todas las hojas del acta y anexos por quienes intervienen, en caso de negativa de alguno de ellos, se hará constar en la misma; y,

XI. Las cantidades deben ser asentadas en número y letra.

ARTÍCULO 32.- El acta circunstanciada contendrá los anexos siguientes:

I. Copia del documento con el que acredite su personalidad el presidente saliente, así como la copia de su identificación oficial;

II. Copias de las identificaciones oficiales de los testigos de asistencia; y,

III. Evidencia documental que compruebe la causa de fuerza mayor, caso fortuito o la negativa del presidente entrante de recibir.

ARTÍCULO 33.- El acta circunstanciada con sus anexos, deberá ser entregada a la ESAF, mediante escrito firmado por el presidente saliente, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el cual empezará a correr a partir del día hábil siguiente a la fecha en que debió realizarse la toma de posesión.

Asimismo, el acta circunstanciada deberá digitalizarse y subirse en el sistema que refiere el artículo 9 de los presente Lineamientos.

CAPÍTULO IX

MUNICIPIOS QUE NO INFORMEN SOBRE EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

ARTÍCULO 34.- En caso de que el presidente municipal, presidente del Concejo Municipal o comisionado municipal entrante o saliente no remitan el acta circunstanciada correspondiente al acto formal de entrega - recepción dentro del plazo de quince días hábiles, la ESAF, solicitará por única ocasión al presidente municipal, presidente del Concejo Municipal o comisionado municipal entrante y saliente, para que en un plazo de cinco días hábiles posteriores, remitan la documentación correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente acuerdo iniciará su vigencia el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan a los presentes lineamientos.

MTRO. JOSÉ BLAS CUEVAS DÍAZ
AUDITOR GENERAL DE LA ENTIDAD SUPERIOR
DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO
DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA PESADA

Logo de la entidad

RM - 07

Municipio

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 Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control Nombre y Firma	Representante de la ESAF Nombre y Firma	Folio consecutivo:
				Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN Y TELEFONÍA MÓVIL

Logo de la entidad

RM - 08

Municipio

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	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja: 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE ARMAMENTO "ARMAS"**

Logo de la entidad

RM - 09
SEDENA
Licencia Oficial
Colectiva (LOC) 145

Municipio

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	Marca	Modelo	Calibre	Matricula	Cargadores	Folio SEDENA	Serie	Asignado a:		Estatus
									Nombre del Servidor Público Responsable	Nombre del Responsable de Armería	

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

**RELACIÓN DE ARMAMENTO
"ARMAS PUESTAS A DISPOSICIÓN Y/O EXTRAVIADAS"**

Logo de la entidad

RM - 09- I

Municipio

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 Carpeta de Investigación	Fecha dd/mm/aaa	Marca	Modelo	Calibre	Matrícula	Responsable del Arma al Momento del Hecho	Estatus	Antecedente

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
EQUIPO TÁCTICO

Logo de la entidad

RM - 11

Municipio

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	Marca	Serie	Ubicación física del equipo	Asignado a:		Vigencia	Estatus
				Nombre del servidor público	Cargo		

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1

**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL
ESTADO DE MORELOS**



**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
ESTADOS FINANCIEROS**

Logo de la
entidad

RF - 15

Municipio

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:

ANEXAR

INFORMACIÓN CONTABLE CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Variación en la Hacienda Pública
- Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- Notas a los Estados Financieros;
- Estado Analítico del Activo;
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (Información adicional),

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - I. Administrativa;
 - II. Económica y por objeto del gasto, y
 - III. Funcional-programática;

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR**

Logo de la entidad

RF - 22

Municipio

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

Servidor Público que entrega Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control Nombre y Firma	Representante de la ESAF Nombre y Firma	Folio consecutivo:
				Hoja : 1 de 1

ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS



ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE PASIVOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Logo de la entidad

RF - 23

Municipio

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

Table with 5 columns: Servidor Público que entrega, Servidor Público que recibe, Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control, Representante de la ESAF, Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL
ESTADO DE MORELOS**

**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO**

Logo de la
entidad

RF - 25

Municipio

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 al que corresponda	Número de cuenta	Nombre de la cuenta	Nombre y número de la subcuenta	Importe parcial	Importe total

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1

ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS



ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN EMPRÉSTITOS

Logo de la entidad

RF - 26

Municipio

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 11 columns: 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.

Table with 5 columns: Servidor Público que entrega, Servidor Público que recibe, Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control, Representante de la ESAF, Folio consecutivo: Hoja: 1 de 1.



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

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

Logo de la entidad

OP - 27

Municipio

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

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

ESTADO QUE GUARDAN LOS JUICIOS DE AMPARO INDIRECTOS

Logo de la entidad

DO - 31 - II

Municipio

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.	Fecha de recibido	Número de Expediente	Quejoso	Numero de Amparo	Juzgado de Distrito	Sentido de la Resolución	Fecha de la Resolución	Fecha Causa Ejecutoria	Fecha de Archivo

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y ANEXOS DE EJECUCIÓN DERIVADOS
DEL CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Logo de la
entidad

DO - 32

Municipio

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	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control Nombre y Firma	Representante de la ESAF Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	--	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

COMITÉ Y SUBCOMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO

Logo de la entidad

DO - 33

Municipio

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	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
CONTRATOS DE FIDEICOMISO**

Logo de la entidad

DO - 34

Municipio

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	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE LIBROS DEL REGISTRO CIVIL

Logo de la entidad

RA - 36

Municipio

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:

Localidad	Año	Número de libros															
		Nacimiento		Matrimonio		Defunción		Reconocimiento de hijos		Adopción		Divorcio		Registro de ejecutorias		Total de libros	
		Original	Dup.	Original	Dup.	Original	Dup.	Original	Dup.	Original	Dup.	Original	Dup.	Original	Dup.	Original	Dup.

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE ARCHIVOS POR SECCIONES

Logo de la entidad

RA - 37

Municipio

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	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE PROTOCOLOS EN PODER DE NOTARIOS**

Logo de la entidad

RA - 39

Municipio

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 notaría	Titular	Número de volúmenes	Fecha		Observaciones
			Primero	Último	

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja: 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE FORMAS OFICIALES

Logo de la entidad

OT-42

Municipio

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	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL
ESTADO DE MORELOS**

**ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES**

Logo de la
entidad

OT-43

Municipio

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 Nombre y Firma	Servidor Público que recibe Nombre y Firma	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control Nombre y Firma	Representante de la ESAF Nombre y Firma	Folio consecutivo: Hoja : 1 de 1
--	---	---	--	---



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ACTAS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y/O CABILDO

Logo de la entidad

OT-44

Municipio

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	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE ACUERDOS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y/O CABILDO PENDIENTES DE CUMPLIR

Logo de la entidad

OT-45

Municipio

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 del acuerdo	Fecha del acuerdo	Asunto acordado	Responsable de su ejecución	Situación actual

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1



ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO

Logo de la entidad

OT-47

Municipio

Información al:

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Dependencia, Entidad o Municipio:

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

Área Administrativa:

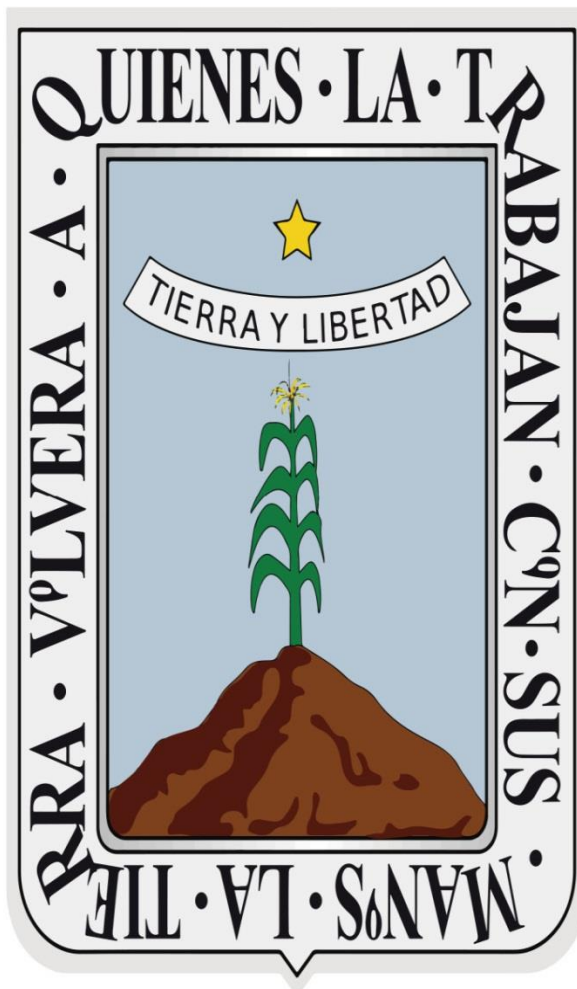
--

Cargo que se entrega:

--

Tipo	Usuario	Contraseña	Número de Software	Dirección de acceso/Número de inventario del equipo donde está instalado	Comentarios

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAF	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja: 1 de 1



MORELOS

2018 - 2024