



AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N.L.

ACTA DE ENTREGA –RECEPCIÓN

ACTA GENERAL

En el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León siendo las _____ horas del día _____ de Septiembre del año 2024-dos mil veinticuatro, se reunieron en _____ de la colonia _____, ubicada en la Calle _____ en la Colonia _____ en San Nicolás de los Garza, N.L, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y del capítulo IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los C. _____, Presidente Municipal saliente y el C. _____, Presidente Municipal entrante, procediéndose a la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales, financieros y demás aspectos relacionados con la administración y con el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, precisando que la toma de posesión oficial de la Administración entrante, surtirá efecto a partir de las cero horas del día 30-treinta de Septiembre del año 2024-dos mil veinticuatro.

HECHOS

Primero: El C. _____, manifiesta llamarse como ha quedado escrito, que su domicilio particular actual es en la calle _____ No. _____ en la Colonia _____, en San Nicolás de los Garza, N.L., y su registro Federal de Contribuyentes es _____. Se identifica con credencial para votar con folio _____ expedida por el INE, de la que se entrega copia simple y se anexa a la presente actuación y los derechos y obligaciones que de ella emanan. En este acto bajo protesta de decir verdad, asevera que lo asentado en la presente acta, la información contenida en sus anexos y lo archivado y procesando en los medios magnéticos es verídico, oportuno y confiable, toda vez que dicha información, se encuentra soportada con los documentos y constancias, las cuales se encuentran custodiadas y conservadas en los archivos de la Administración Municipal entrante.

Segundo: En uso de la palabra el ciudadano _____, manifiesta llamarse como ha quedado escrito, que su domicilio particular actual es en la Calle _____ No. _____ en la Colonia _____, en San Nicolás de los Garza, N.L, y su registro Federal de Contribuyentes es _____. Se identifica con credencial para votar con folio _____ expedida por el INE, de la que se entrega copia simple y se anexa a la presente, continúa manifestando que conoce la normatividad correspondiente de la presente actuación y los derechos y obligaciones que de ella emanan. En este acto protocolario bajo

protesta de decir verdad, asevera que, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado ha tomado protesta como Presidente Municipal del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, para el periodo constitucional que inicia el día 30-treinta de septiembre del 2024-dos mil veinticuatro y concluirá el 29 de septiembre del 2027- dos mil veintisiete.

Tercero: El C. _____, Presidente Municipal saliente se hace acompañar de la C. _____ en calidad de testigo y quien manifiesta tener su domicilio particular en la calle _____ No. _____ en la Colonia _____, en _____, N.L., y se identifica con credencial para votar con folio _____ expedida por el INE, de la que entrega copia simple y se anexa a la presente, por su parte el C. _____, Presidente Municipal entrante; se hace acompañar de la C. _____, en igual calidad de testigo y quien manifiesta tener su domicilio particular en la Calle _____ No. _____ en la Colonia _____ en _____, Nuevo León y se identifica con credencial para votar con folio _____ expedida por el INE, de la que entrega copia simple y se anexa a la presente.

Cuarto: Se encuentra presente en el Acto el C. _____, Contralor Municipal que se identifica con Credencial para votar con folio _____ expedida por el INE, así como el Síndico Municipal Primero saliente, el C. _____ que se identifica con credencial para votar con folio _____ expedida por el INE y la Síndico Primero entrante la C. _____, que se identifica con credencial para votar con folio _____ expedida por el INE. Síndico Municipal Segundo saliente, C. _____ que se identifica con credencial para votar con folio _____ expedida por el INE y el Síndico Municipal Segundo entrante, el C. _____, quien se identifica con credencial para votar con folio _____ expedida por el INE de las cuales se obtiene copias simples y se anexan a la presente.

Quinto: Acto seguido para llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada, transparente, que se garantice la debida continuidad en la presentación de los servicios públicos y en la ejecución de las obras y proyectos que se tienen en proceso el C. _____, Presidente Municipal saliente, hace entrega a el C. _____, Presidente Municipal entrante de un informe detallado sobre el estado que guarda el Gobierno, la Administración Pública Municipal y los Organismos Descentralizados del Municipio, así como los siguientes anexos:

ANEXOS

NUMEROS ROMANOS

- I.** INFORME DE ACTIVIDADES
- II.** ORGANIGRAMA
- III.** FUNCIONES GENERALES
- IV.** RELACIÓN DE ANEXOS APLICABLES
- V.** PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

A. RECURSOS FINANCIEROS

A.1 PRESUPUESTO GLOBAL 2024

A.1.1 PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO GLOBAL POR CAPÍTULO

A.1.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO GLOBAL POR CAPÍTULO

A.1.3 PRESUPUESTO DE EGRESOS POR SECRETARÍA GLOBAL

A.1.4 PRESUPUESTO DE EGRESOS POR SECRETARÍA

A.2 REPORTE DE PRESUPUESTO OPERATIVO

A.3 ESTADOS FINANCIEROS

A.4 ASIGNACIÓN DEL FONDO ÚNICO DE OPERACIÓN

A.4.1 ARQUEO DEL FONDO ÚNICO DE OPERACIONES Y/O REVOLVENTE

A.5 RELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES, DEPÓSITOS, TÍTULOS O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASA DE BOLSA U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR

A.5.1 DETALLE DE CUENTAS DE CHEQUE

A.5.1.1 CONCILACIÓN DE CUENTAS DE CHEQUE

A.5.2 DETALLE DE CUENTAS DE INVERSIÓN

A.5.2.1 CONCILACIÓN DE CUENTAS DE INVERSIÓN

A.6 RELACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

A.6.2 REPORTE DE SALDOS DEL SISTEMA DE INGRESOS

A.7 RELACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

A.7.1 RELACIÓN DE SALDOS CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

A.7.2 RELACIÓN DE SALDOS CON ACREEDORES DIVERSOS

A.7.3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR

A.8 RELACIÓN DE CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR

A.10 INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO Y LAS OBSERVACIONES O REQUERIMIENTOS QUE EN SU CASO LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO LE HAYA HECHO AL MUNICIPIO

B. RECURSOS HUMANOS

B.1 RELACIÓN DE PERSONAL DE BASE, POR HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDO Y/O TEMPORALES

B.2 RELACIÓN DE PERSONAL CON LICENCIA, PERMISO, COMISIÓN, INCAPACIDAD, SUSPENSIÓN Y/O VACACIONES

B.3 RELACIÓN DE TURNOS Y CANTIDAD DE PERSONAS ASIGNADAS

B.4 RELACIÓN DE PERSONAL PENSIONADO Y JUBILADO

C. RECUSOS MATERIALES

C.1 RELACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO, HERRAMIENTAS, ACCESORIOS Y/O LISTADO DE PATRIMONIO

C.1.1 RELACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO, HERRAMIENTAS, ACCESORIOS Y CONDICIONES DE BIENES MUEBLES

C.1.2 RELACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO, HERRAMIENTAS, ACCESORIOS Y /O DEL ESTADO

C.1.3 RELACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO, HERRAMIENTAS, ACCESORIOS CATALOGADOS COMO ENSER MENOR
C.1.5 RELACIÓN DE BIENES INTANGIBLES (SOFTWARE, LICENCIAS, ETC)
C.2. RELACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE, MAQUINARIA Y COMBUSTIBLE ASIGNADO A VEHÍCULOS
C.3 RELACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS, MANUALES, LIBROS Y PUBLICACIONES.
C.3.1 RELACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCESOS
C.4 RELACIÓN DE PAPELERÍA OFICIAL EN STOCK
C.5 INVENTARIO DE ALMACENES
C.6 RELACIÓN DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE TERCEROS
C.7 RELACIÓN DE ARMAMENTO MUNICIPAL Y DEL ESTADO
C.8 RELACIÓN DE CD'S Y CASSETES DE AUDIO Y VIDEO
C.9 RELACIÓN DE LIBROS PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO
C.10 RELACIÓN DE EQUINOS Y CANINOS
C.11.1 RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO ACREDITADOS Y/O INCORPORADOS
C.11.2 RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES EN COMODATO

D. OBRAS Y PROGRAMAS

D.1 PADRON DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
D.2 RELACIÓN DE OBRAS TERMINADAS Y EN PROCESO
D.3 INFORME DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS POR EL MUNICIPIO Y DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN
D.4 RELACIÓN DE CONTRATOS FINANCIADOS CON RECURSOS ESTATALES 2021
D.5 RELACIÓN DE CONTRATOS FINANCIADOS CON RECURSOS FEDERALES 2021
D.6 RELACIÓN DE CONTRATOS FINANCIADOS CON RECURSOS PROPIOS 2021
D.7 EXPEDIENTES DE OBRAS Y UBICACIÓN 2018-2021
D.8 RELACIÓN DE COMITÉS DE OBRA PÚBLICA FORMADOS

E. ASUNTOS JURIDICOS

E.1 RELACIÓN DE AMPAROS, JUICIOS CONTENCIOSOS, ASUNTOS PENALES, ASUNTOS CIVILES Y LABORALES
E.2 ACUERDOS, CONTRATOS Y CONVENIOS VIGENTES
E.3 CONSEJOS, COMITÉS, FIDEICOMISOS, PATRONATOS, ASOCIACIONES Y HERMANAMIENTOS
E.4 RELACIÓN DE DELEGADOS MUNICIPALES
E.5 RELACIÓN DE BIENES EMBARGADOS Y DECOMISADOS
E.8 RELACIÓN DE ACTAS DE SESIONES Y UBICACIÓN
E.10 BENEFICIADOS DE LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES

F. ASUNTOS GENERALES

- F.1 RELACIÓN DE PAPELERÍA OFICIAL EN USO Y EN ARCHIVO MUERTO
- F.1.1 RELACIÓN DE EXPEDIENTES Y ACTAS EN ARCHIVO Y EN USO
- F.2 RELACIÓN DE ARCHIVO DE PLANOS
- F.3 RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
- F.4 RELACIÓN DE SELLOS AUTORIZADOS

Sexto: El C. _____, Presidente Municipal saliente manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y sus Anexos.

Los _____ anexos que se menciona en esta Acta y que forman parte integrante de la misma, están clasificados por Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones y Organismos Descentralizados y contienen información al _____ de _____ del 2024-dos mil veinticuatro, los cuales firman al calce para su identificación y efectos legales a que haya lugar.

La presente Acta no implica liberación alguna de responsabilidad administrativa, civiles penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.

Séptimo: EL C. _____, Presidente Municipal entrante recibe con las reservas de la Ley del el C. _____, Presidente Municipal saliente, todos los que documentos que se precisan en la presente Acta y sus anexos y se compromete a llevar a cabo la verificación y validación física del contenido de los mismos en un término no mayor a los 90 -noventa días naturales contados a partir del día siguiente de la firma de esta Acta y manifiesta que en el caso de no haber presentado observaciones u objeciones a cualquier parte de la información contenida en los anexos y una vez transcurrido ese plazo y sin necesidad de declaración posterior da por recibida de conformidad la Administración Pública Municipal a que se constriñe este acto, para todos los efectos legales a que se hubiese lugar.

CIERRE DEL ACTA

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las _____ horas del día _____ de septiembre del 2024-dos mil veinticuatro, firmando para constancias en todas sus hojas al margen y al calce por lo que en ella intervinieron.

ENTREGA

RECIBE

C. _____
PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE

C. _____
PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE

C. _____
CONTRALOR MUNICIPAL

C. _____
**SÍNDICO MUNICIPAL PRIMERO
SALIENTE**

C. _____
**SÍNDICO MUNICIPAL PRIMERO
ENTRANTE**

C. _____
**SÍNDICO MUNICIPAL SEGUNDO
SALIENTE**

C. _____
**SÍNDICO MUNICIPAL SEGUNDO
ENTRANTE**

C. _____
TESTIGO

C. _____
TESTIGO