

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA - RECEPCION

En el Municipio de Ciénega de Flores , del Estado de Nuevo León , siendo las 18:00 horas del día 29 del mes de Septiembre del 2021, y de acuerdo al artículo 1 y 2 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo Leon y del Capitulo IV artículos 27, 28 , 31 y 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León , se reunieron para el acto protocolario de Entrega- Recepción en las Oficinas de la Presidencia Municipal ubicadas en La calle de Benito Juárez 115 , Centro en el municipio de Ciénega de Flores del Estado de NL , en virtud de que el C. Pedro Alonso Casas Quiñones , quién el día de hoy deja de ocupar el cargo de Presidente Municipal en la administración 2018-2021 , del Municipio de Ciénega de Flores del Estado de Nuevo y el (la) C. Miguel Ángel Quiroga Treviño, con motivo de la designación de que fue objeto, en el proceso electoral 2020-2021 dentro del cual obtuvo la mayoría de votos en la elección para la renovación del ayuntamiento del Municipio de Ciénega de Flores NL , el pasado 6 de Junio del 2021 extendiéndose por parte de la comisión municipal de Ciénega de Flores Constancia de Mayoría para ocupar la titularidad del puesto con el cargo de Presidente Municipal a partir del día 30 de Septiembre del 2021 , procediéndose a la Entrega y Recepción y de los asuntos de su competencia 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 procesado 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 oficina que se entrega del objeto social

Administración 2018 - 2021

Leonel Soriano Camero

(Handwritten marks)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

según corresponda de acuerdo a la información y documentos que a continuación se señalan;



A) Relacion de Respaldo Jurídico de Recursos públicos y Asuntos Generales.

01.- Estructura Orgánica

02.- Informe detallado sobre la situación financiera del Gobierno Municipal que contienen los estados contables, los libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja o fondos revolventes, presupuesto y demás documentación comprobatoria

03.- 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

04.- Informe de la situación que guarda la deuda pública del Municipio, de corto y largo plazo, en términos de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, incluyendo la deuda con proveedores así como la documentación relativa a las mismas.

05.- Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada por el Municipio durante el período que concluye, así como de las obras que se encuentran en proceso, anexando los expedientes técnicos y unitarios relativos a las mismas;

06.- Informe de la situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales transferidos o convenidos.

07.- Informe de los convenios, contratos y acuerdos que el Municipio tenga celebrado con otros Municipios, con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal o con particulares, así como la documentación respectiva.

Administración 2018 - 2021

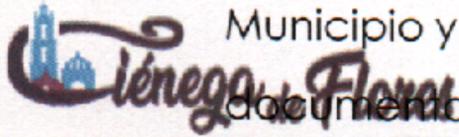
Leonila Servat - Camacho

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Seguimos transformando tu futuro
Administración 2018-2021



08.- Informe de los programas y proyectos aprobados y ejecutados por el Municipio y de aquellos que se encuentren en proceso de ejecución, con su documentación respectiva.

09.- Informe de los recursos materiales, que estará conformado por la relación e inventario de bienes que sean propiedad o estén en uso del Municipio. Dicho informe debe dividirse en dos rubros: bienes muebles y bienes inmuebles.

10.- Informe y documentación relativa a los asuntos en trámite en las comisiones del Ayuntamiento.

11.- Informe de los asuntos jurídicos en los que intervenga el Municipio, tales como amparos, juicios fiscales y contencioso-administrativos, asuntos penales, civiles, laborales, acuerdos, contratos y convenios administrativos vigentes, concejos, comités, fideicomisos, patronatos, asociaciones, hermanamientos vigentes, relación de beneficiarios de los programas federales y estatales, relación de bienes embargados y decomisados por el Municipio, relación de inmuebles desafectados y relación de regularización de colonias.

11.- Todos los Sellos Oficiales

12.- Llaves de puertas y cajones, escritorios de todas las oficinas.

13.- Acta Entrega de Vehículo oficial

14.- Archivos de asuntos generales que tenga a su disposición de manera directa.

18.- Cualquier otra información que sea de utilidad o se consideren relevante o La demás información que se estime conveniente para garantizar la continuidad del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Administración 2018 - 2021

Leonila Servato Camero

(Handwritten marks)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



Se integran los siguientes Anexos en los libros de actas de Entrega

Recepcion ;

- 1.- OR.- Organización
- 2.- RP.- Recursos Presupuestarios
- 3.- RF.- Recursos Financieros
- 4.- RM.- Recursos Materiales
- 5.- RH.- Recursos Humanos
- 6.- OP.- Obras Publicas
- 7.- AJ.- Asuntos Jurídicos
- 8.- AG.- Asuntos Generales
- 9.- CG.- Cumplimientos Contabilidad Gubernamental
- 10.- DF.- Cumplimiento Disciplina Financiera
- 11.- OR.- Informacion General Obras Publicas

II.- Análisis Jurídico

El C. Pedro Alonso Casas Quiñones manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta entrega – recepción . todos los los anexos y libros que se mencionan en esta acta, forman parte integrante de la misma. Asimismo, manifiesta tener conocimiento de que el contenido del Acta y de sus anexos será verificado dentro de los noventa días hábiles contados a partir de la fecha de entrega-recepción, por lo que podrá ser requerido para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera, aceptando que la presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad, como la Contraloría Superior del estado y la Auditoria Superior del Estado de Nuevo León con posterioridad de acuerdo

Administración 2018 - 2021

Leonila Serrano Cerezo

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



al artículo 32 párrafos uno y tres de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. El cual establece que "Dicho dictamen será sometido por la comisión especial a consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar al Funcionario Municipal o Sujetos Obligados aquí señalado y que hace la entrega , para solicitar y subsanar errores u omisiones de la información o documentación entregada en la presente acta. "

III.- CONFORMIDAD

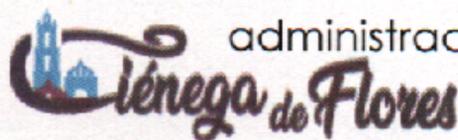
El (la) C. Miguel Ángel Quiroga Treviño Recibe con las reservas de Ley Todos los recursos , libros y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, se hace constar que la intervención del representante del Órgano Interno de Control únicamente se circunscribe a verificar lo señalado por las partes y resolverá lo que a su derecho proceda al revisar el contenido de la presente Acta, sin que tal intervención implique responsabilidad o validación alguna por parte del citado representante, respecto de la información asentada en el acta , libros y sus anexos, puesto que éstas corresponden exclusivamente a la persona servidora pública saliente.

IV.- El domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos de las observaciones aludidas de quien entrega. Tel 8110725762 celular , e mail margaritaquiroga2009@hotmail.com, las notificaciones se harán conforme al código de procedimientos civiles del Estado .

V.- TESTIGOS

De tal manera Intervienen como testigos de asistencia el (la) C. Leonila Serrato Camero y el (la) C. Eulalio Cardenas Garcia, ambos son mayores de edad residentes del municipio de Ciénega de Flores NL , manifestando

ambas partes ser servidores públicos , en dicho Centro de Trabajo en la administración pública de Ciénega de Flores , N.L.



Seguimos transformando tu futuro
Administración 2018 - 2021

VI. CIERRE DEL ACTA:

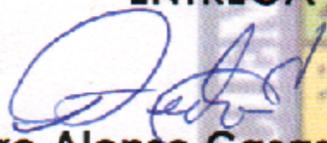


Previa lectura de la misma y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 18 horas del día 29 de Septiembre del año 2021 firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron, haciéndose constar que la negativa a firmar la presente Acta no afecta el valor probatorio de la misma.

Así mismo se especifica los tantos que se elaboran y a quien se entregan.

ENTREGA

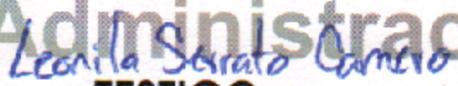
RECIBE


C. Pedro Alonso Casas Quiñones
PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE


C. Miguel Ángel Quiroga Treviño
PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE


C. Rene Guadalupe García Iracheta
SÍNDICO PRIMERO SALIENTE


C. Raul Patricio Saenz Santos
SÍNDICO PRIMERO ENTRANTE


Administración 2018-2021
TESTIGO


TESTIGO

EULACIO CANTERA GARCIA

ORGANO INTERNO DE CONTROL


C. Nicolás Antonio Tamez Galván