EXPEDIENTE DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE

XXX

PERIODO 2021 – 2024

SEPTIEMBRE 2024

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ENTREGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Función** | **Puesto** | **Dependencia o entidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Í N D I C E

| Código de Ínformación de Entrega (CIE) | SUB CIE | APARTADO | INFORMACIÓN SOLICITADA | FORMATO PROPUESTO ASM | CENTRALIZADO/DESCENTRALIZADO | PERIODO / FECHA DE LA INFORMACIÓN | Área Responsable | DEL | AL |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0000 |  | Organización | Carátula e índice del Expediente | LIBRE | No aplica |  |  |  |  |
| 1001 |  | Organización | Acta Circunstanciada de Entrega Recepción, elaborada por el Síndica o Síndico del Ayuntamiento entrante, firmada por sus integrantes y los que intervinieron, así como de dos testigos presenciales | LIBRE | Centralizado  |  | Sindicatura |  |  |
| 1002 |  | Organización | Organigrama vigente de la Administración Pública Municipal | OR-01 | Centralizada |  |  |  |  |
| 1003 |  | Organización | Directorio vigente del personal de estructura de la Administración Pública Municipal | LIBRE |  |  |  |  |  |
| 1004 |  | Organización | Copia certificada del Acta de Toma de Protesta de los integrantes del Ayuntamiento entrante | LIBRE | Centralizada |  |  |  |  |
| 1005 |  | Organización | Documentación que haga constar las designaciones de la Comisión de Entrega y de Recepción | LIBRE | Centralizada |  |  |  |  |
| 1006 |  | Organización | Relación detallada y ubicación física de los libros de actas de sesión de Cabildo del Ayuntamiento saliente, así como, relación y ubicación de los libros de actas de las administraciones anteriores | LIBRE |  |  |  |  |  |
| 1007 |  | Organización | En el caso de las entidades paramunicipales, deberán integrar copia certificada del Acta de Sesión delAyuntamiento en donde se aprueba su creación y copia certificada del Acta Constitutiva | LIBRE |  |  |  |  |  |
| 1008 |  | Organización | Inventario o relación de los expedientes en los diversos archivos del municipio | OR-02 |  |  |  |  |  |
| 2001 |  | Planeación | Plan de Desarrollo Municipal | PLA-01 |  |  |  |  |  |
| 2002 |  | Planeación | Presupuestos de Ingresos y Egresos | LIBRE |  |  |  |  |  |
| 2003 |  | Planeación | Programas Operativos Anuales | LIBRE |  |  |  |  |  |
| 2004 |  | Planeación | Programas Municipales | LIBRE |  |  |  |  |  |
| 3001 |  | Marco Regulatorio y Situación Legal | Bando de Gobierno Municipal | MRSL-01 |  |  |  |  |  |
| 3002 |  | Marco Regulatorio y Situación Legal | Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Reglamentos Municipales | MRSL-01 |  |  |  |  |  |
| 3003 |  | Marco Regulatorio y Situación Legal | Manuales Administrativos | MRSL-01 |  |  |  |  |  |
| 3004 |  | Marco Regulatorio y Situación Legal | Acuerdos de creación de los comités que estuvieron en funciones durante la Administración Pública saliente | LIBRE |  |  |  |  |  |
| 3005 |  | Marco Regulatorio y Situación Legal | Relación de Sellos Oficiales | MRSL-02 |  |  |  |  |  |
| 3006 |  | Marco Regulatorio y Situación Legal | Demás ordenamientos emitidos con anterioridad, que se encuentren vigentes, y debidamente publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo | MRSL-01 |  |  |  |  |  |
| 3007 |  | Marco Regulatorio y Situación Legal | Relación de escrituras públicas, contratos y/o convenios | MRSL-03 |  |  |  |  |  |
| 3008 |  | Marco Regulatorio y Situación Legal | Relación de procedimientos judiciales, administrativos y laborales en trámite | MRSL-04 |  |  |  |  |  |
| 4001 |  |  Información Financiera | Estados Financieros Contables:A) Estado de Situación FinancieraB) Estado de ActividadesC) Estado de Variación en la Hacienda PúblicaD) Estado de Cambios en la SituaciónFinancieraE) Estado de Flujos de EfectivoF) Estado Analítico del ActivoG) Notas a los Estados Financieros | IF-01 |  |  |  |  |  |
| 4002 |  |  Información Financiera | Estados Presupuestarios:A) Estado analítico de ingresosB) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos: 1. Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto); 2. Clasificación Económica (por Tipo de Gasto); 3. Clasificación Administrativa; 4. Clasificación Funcional (Finalidad y Función); y, 5. Clasificación Programática. | IF-02 |  |  |  |  |  |
| 4003 |  |  Información Financiera | Deuda Pública y otros pasivos:A) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)B) Deuda Pública | IF-03IF-04 |  |  |  |  |  |
| 4004 |  |  Información Financiera | Patrimonio:A) Inventario de Bienes Muebles e intangibles;B) Inventario de Bienes Inmuebles; y,C) Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles en comodato y/o en Proceso Legal | IF-05IF-06IF-07 |  |  |  |  |  |
| 4005 |  |  Información Financiera | Otros:A) Efectivo y Equivalentes: 1. Arqueo de Caja 2. Arqueos de Fondos Fijos 3. Relación de Cuentas Bancarias 4. Conciliaciones Bancarias 5. Solicitud girada a los bancos para la sustitución de firmas autorizadas para la emisión de cheques y otros trámites bancariosB) AlmacenesC) Estados Financieros ConsolidadosD) Conciliación de Ingresos y EgresosE) Formatos de Disciplina Financiera aplicables | IF-08IF-09IF-10IF-11IF-12IF-13IF-14IF-15IF-16 |  |  |  |  |  |
| 5001 |  | Información Administrativa | Plantilla de Personal y Tabulador de Sueldos | ADM-01 |  |  |  |  |  |
| 5002 |  | Información Administrativa | Relación de los expedientes del personal al servicio del Municipio | ADM-02 |  |  |  |  |  |
| 5003 |  | Información Administrativa | Relación de trabajadores sindicalizados | ADM-03 |  |  |  |  |  |
| 5004 |  | Información Administrativa | Relación de personal con licencias e incapacidades | ADM-04 |  |  |  |  |  |
| 5005 |  | Información Administrativa | Impuestos por Acreditar | ADM-05 |  |  |  |  |  |
| 5006 |  | Información Administrativa | Obligaciones fiscales ante la autoridad federal y estatal | ADM-06ADM-07 |  |  |  |  |  |
| 5007 |  |   | **Información adicional solicitada por ASM** | ADM-08 |  |  |  |  |  |
| 5008 |  |   | **Información adicional solicitada por ASM** | ADM-09 |  |  |  |  |  |
| 5009 |  |   | **Información adicional solicitada por ASM** | ADM-10 |  |  |  |  |  |
| 5010 |  |   | **Información adicional solicitada por ASM** | ADM-11 |  |  |  |  |  |
| 6001 |  | Obra Pública | Relación de obras públicas que se ejecutaron por contrato | OP-01 |  |  |  |  |  |
| 6002 |  |   | Relación de obras públicas que se ejecutaron por administración directa | OP-02 |  |  |  |  |  |
| 6003 |  |   |  **Información adicional solicitada por ASM** | OP-03 |  |  |  |  |  |
| 6004 |  |   | Relación de obras públicas por administración directa en proceso | OP-04 |  |  |  |  |  |
| 6005 |  |   | Relación de obras públicas por contrato en proceso | OP-05 |  |  |  |  |  |
| 6006 |  |   |  Relación de obras públicas pendientes de ejecutar | LIBRO |  |  |  |  |  |
| 7001 |  | Transparencia | Relación de sistemas de transparencia | TRA-01 |  |  |  |  |  |
| 7002 |  | Transparencia | Solicitudes de acceso a la información | TRA-02 |  |  |  |  |  |
| 7003 |  | Transparencia | Solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP | TRA-03 |  |  |  |  |  |
| 7004 |  | Transparencia | Verificaciones de las obligaciones de transparencia realizadas por el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales | TRA-04 |  |  |  |  |  |
| 7005 |  | Transparencia | Catálogo de información reservada, confidencial y declaraciones de inexistencia | TRA-05 |  |  |  |  |  |
| 7006 |  | Transparencia | Recursos de revisión, en trámite o cumplimiento, en materia de solicitudes de acceso a la información | TRA-06 |  |  |  |  |  |
| 7007 |  | Transparencia | Recursos de revisión, en trámite o cumplimiento, en materia de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP | TRA-07 |  |  |  |  |  |
| 7008 |  | Transparencia | Denuncias en trámite o cumplimiento, en materia de transparencia y acceso a la información pública | TRA-08 |  |  |  |  |  |
| 8001 |  | Control y Fiscalización | Estado que guarda la entrega de las cuentas públicas e informes trimestrales | CYF-01 |  |  |  |  |  |
| 8002 |  | Control y Fiscalización | Estado que guardan las observaciones, recomendaciones, requerimientos, apercibimientos y/o multas emitidas por las entidades de fiscalización que se encuentren en proceso de atención | CYF-02 |  |  |  |  |  |
| 8003 |  | Control y Fiscalización | En su caso, auditorías que se encuentren en proceso. | LIBRE |  |  |  |  |  |
| 9001 |  | Compromisos institucionales | **Información adicional solicitada por ASM** | CI-01 |  |  |  |  |  |
| 9002 |  |  | **Información adicional solicitada por ASM** | CI-02 |  |  |  |  |  |