



MORELOS
2018 - 2024

Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción de las Administraciones Municipales del Estado de Morelos y Formatos.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

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

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación
Vigencia
Expidió

Periódico Oficial

2024/02/21
2024/02/22
Auditoría General de la Entidad Superior de Auditoría y
Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos
6282 "Tierra y Libertad"



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 ARTÍCULO 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

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Logo de la entidad

MJ - 01

Municipio

Dependencia, Entidad o Municipio:

Información al:

Día

Mes

Año

Área Administrativa:


Cargo que se entrega:

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

Nombre del ordenamiento jurídico	Publicación en el Periódico Oficial	
	Número	Fecha

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





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Logo de la entidad

MJ - 02

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 de manual	Nombre del manual	Fecha de última actualización

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



Logo de la entidad

RH - 03

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:

[illegible]

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



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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

PLANTILLA DE PERSONAL

JUBILADOS Y PENSIONADOS

Logo de la entidad

RH-03-I

Municipio

Dependencia, Entidad o Municipio:

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

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Información al:

Día

Mes

Año

Número Identificador de Jubilado y/o Pensionado	Número de Decreto	Nombre	RFC	Sueldo base	Otras percepciones	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

Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2024/02/21
2024/02/22
Auditoría General de la Entidad Superior de Auditoría y
Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos
6282 "Tierra y Libertad"

17 de 67



**RELACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS SUJETAS A PAGO DE HONORARIOS,
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y NOMBRAMIENTOS POR OBRA Y TIEMPO
DETERMINADO**

Logo de la
entidad

RH - 04

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:

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



Publicación
Vigencia
Expidió

Periódico Oficial



Publicación
Vigencia
Expidió



Publicación
Vigencia
Expidió

Periódico Oficial



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:

[illegible]

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



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:

[illegible]

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





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

Dependencia, Entidad o Municipio:

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

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Información al:

Día

Mes

Año

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

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ARMAMENTO “CARTUCHOS Y GRANADAS”

Logo de la entidad

RM - 10

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 de cartuchos y granadas	Calibre	Cartuchos y Granadas		Asignado a:		Propiedad	Estatus
		Operatividad	Reserva	Servidor Público Responsable	Nombre Responsable de Armería		

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

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 ESAP

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
INVENTARIO DE ALMACÉN

Logo de la
entidad


RM - 12

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:		

Artículo			Unidad de medida	Existencias
Clave del producto	Nombre	Marca		

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Logo de la entidad

RM - 13

Municipio

Dependencia, Entidad o Municipio:

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

Información al:

Día

Mes

Año

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Descripción del bien	Tipo de predio	Superficie, medidas y colindancias	Ubicación	Uso o destino	Tipo de posesión	Registro público de la propiedad inmobiliaria estatal y/o número de Expediente	Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad

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 ESAP

Nombre y Firma

Folio consecutivo:

Hoja : 1 de 1



ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
LICENCIAS DE SOFTWARE COMERCIAL

Logo de la entidad

RM - 14

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:

[illegible]

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





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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
SOFTWARE PROPIO O LEGADO

Logo de la
entidad

RM – 14 - 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:

Nombre del Software	Sistema WEB (Si/No)	Dirección de acceso/Número de inventario del equipo donde está instalado	Cuenta con manual y/o documentación del Software	Versión	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





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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

CUENTAS PÚBLICAS DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN / EJERCICIO
APROBADAS

Logo de la
entidad

RF - 14

Municipio

Dependencia, Entidad o
Municipio:

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

Información al:

Día

Mes

Año

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Ejercicio al que corresponde	Fecha de aprobación	Fecha y número de publicación en el Periódico Oficial

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control	Representante de la ESAP	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

Dependencia, Entidad o
Municipio:

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

Información al:

Día

Mes

Año

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

LEYES DE INGRESOS APROBADAS EN LA PRESENTE ADMINISTRACION

Logo de la entidad

RF - 16

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	PUBLICACION EN EL PERIÓDICO OFICIAL		IMPORTE TOTAL APROBADO	IMPORTE MODIFICADO	FECHA APROBACION MODIFICACION
	NÚMERO	FECHA			

Servidor Público que entrega

Servidor Público que recibe

Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control

Representante de la ESAP

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

PRESUPUESTOS DE EGRESOS APROBADO EN LA PRESENTE ADMINISTRACION



Logo de la entidad

RF - 17

Municipio

Dependencia, Entidad o Municipio:

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

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Información al:

Día


Mes

Año

EJERCICIO	APROBACION POR (PLENO, CONSEJO, CABILDO)		IMPORTE TOTAL APROBADO	IMPORTE MODIFICADO	FECHA APROBACION MODIFICACION
	NÚMERO	FECHA			

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE CAJA O FONDO FIJO, CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES, DEPÓSITOS, TÍTULOS O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA O SIMILARES

Logo de la entidad

RF - 18

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 cuenta	Nombre de la Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Fecha de corte del último estado de cuenta (Anexar estado y conciliación)	Saldo a la fecha de la entrega	Firmas registradas		Numeración de talonarios en blanco que se entregan
					Nombre(s)	Cargo(s)	

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





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR

Logo de la entidad

RF - 19

Municipio

Dependencia, Entidad o Municipio:

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

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Información al:

Día

Mes

Año

Fecha de emisión	Institución Bancaria	Nº. de cuenta de cheques	Nº. de cheque	Nombre del beneficiario	Concepto del pago	Importe

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



Logo de la entidad

RF - 20

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:

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

INGRESOS OBTENIDOS EN EL EJERCICIO

Logo de la entidad

RF - 21

Municipio

Dependencia, Entidad o Municipio:

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

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Información al:

Día

Mes

Año

Número de cuenta	Nombre de la cuenta	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




Publicación
Vigencia
Expidió



Publicación
Vigencia
Expidió





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE PASIVOS CONTINGENTES

Logo de la entidad

RF - 24

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	Entidad avalada o Municipio	Concepto avalado	Importe total	Saldo a la fecha	Fecha de vencimiento	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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

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 ESAP

Nombre y Firma

Folio consecutivo:

Hoja : 1 de 1



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:

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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	Estatal	Otros

Servidor Público que entrega

Servidor Público que recibe

Contralor Municipal ó Titular del Órgano Interno de Control

Representante de la ESAP

Folio consecutivo:

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Hoja : 1 de 1



ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO

Logo de la entidad

OP - 28

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:

[illegible]

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



RELACIÓN DE ANTICIPOS DE OBRA PENDIENTES DE AMORTIZAR

Logo de la entidad

OP - 29

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:

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



ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Logo de la entidad

DO - 30

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:

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





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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

ESTADO QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS

Logo de la
entidad

DO - 31

Municipio

Dependencia, Entidad o
Municipio:

Información al:

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

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

Tipo de juicio y/o procedimiento administrativo	Carácter con que se actúa	Fecha de Inicio	Origen del asunto	No. de expediente de la autoridad que lleva el caso.	Autoridad que lleva el caso	Situación actual

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



Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

ESTADO QUE GUARDAN LOS JUICIOS DE AMPARO DIRECTOS



Logo de la
entidad

DO - 31-1

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:

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



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:

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe	Contralor Municipal o 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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ARCHIVOS

Logo de la entidad

RA - 35

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:


Denominación del archivo	No. de expedientes que contiene	Ubicación	Área responsable del resguardo

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



Publicación
Vigencia
Expidió





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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 ESAP

Folio consecutivo:

Nombre y Firma


Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Hoja : 1 de 1





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRONICOS

Logo de la entidad

RA - 37-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:

Nombre del Archivo	No. de expedientes que contiene	Área de Ubicación de Dispositivo de Almacenamiento	Espacio en MB

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





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS

Logo de la entidad

RA - 38

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	Periodo

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





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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 ESAP	Folio consecutivo:
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Hoja : 1 de 1





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

ASUNTOS EN TRÁMITE PENDIENTES DE RESOLVER

Logo de la entidad

OT - 40

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 expediente	Descripción del asunto	Fecha de inicio	Situación actual	Fecha probable de terminación

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 Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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

ANEXO DE ENTREGA RECEPCIÓN

OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO O LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, PENDIENTES DE RESOLVER

Logo de la entidad

OT-41

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:

Fecha de la observación	Autoridad que determinó la observación	Asunto observado	Acciones realizadas	Situación actual

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



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:

[illegible]

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





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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 ESAP

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

Dependencia, Entidad o
Municipio:

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

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Información al:

Día

Mes

Año

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 ESAP

Folio consecutivo:

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Hoja : 1 de 1

Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2024/02/21
2024/02/22
Auditoría General de la Entidad Superior de Auditoría y
Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos
6282 "Tierra y Libertad"

64 de 67



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 ESAP	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 DONACIONES, LEGADOS Y HERENCIAS

Logo de la
entidad

OT- 46

Municipio

Dependencia, Entidad o Municipio:

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

Información al:

Día

Mes

Año

Área Administrativa:

Cargo que se entrega:

Fecha del acto	Materia de la donación, legado o herencia	Nombre del benefactor	Forma en la que se legalizó el acto	No. del Registro Público de la Propiedad	Uso o destino del bien

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 ESAP

Nombre y Firma

Folio consecutivo:

Hoja : 1 de 1





Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

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 ESAP

Folio consecutivo:

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Hoja : 1 de 1