## --------------------------------------------- FOLIO NÚMERO UNO-----------------------------------------

En la cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las 12 horas del día XXX del mes de XXXXXXXX del año dos mil veintiuno y con fundamento en los Artículos 108 quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3 fracción X, XIV, 4 fracciones I y II, 7, 9, fracción II y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 24 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla; Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto de los Lineamientos en Materia de Entrega-Recepción para los Órganos Legislativos, de Representación y Técnico-Administrativos del Honorable Congreso del Estado de Puebla, reunidos en las oficinas que ocupa la XXXXXXX adscrita a la XXX, sito en la Calle Cinco Poniente número ciento veintiocho del Centro Histórico, la XXX y XXX, con nombramiento de XXXX fecha XXXX de XXX 2021 expedido con el cargo de XXXXX ; a quienes en lo sucesivo y para efectos de este documento se les denominará Servidor Público Entrante y Servidor Público Saliente, respectivamente y el C. C.P. XXXXXXXXXXXXXXXX, en su carácter de representante, quien fue designado por este Órgano Interno de Control mediante oficio número OIC-XXX/2020 de fecha XXXX de XXXX del dos mil veinte, para asistir al presente acto de entrega recepción, de conformidad con lo establecido en el Artículo 202 fracción XVI y Artículo Quinto Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla el treinta de diciembre de dos mil once, reformada por Decreto publicado en ese mismo medio de comunicación oficial el veintitrés de abril de dos mil diecinueve, vigente a partir del veinticuatro siguiente, de conformidad con el Artículo Primero Transitorio de esa legislación orgánica; y 214 del Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla; quien los exhorta para que se conduzcan con verdad a efecto de realizar el acto de entrega-recepción.-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Se hace constar que l~~a~~ Servidor Público Saliente manifiesta llamarse como ha quedado asentado, originaria de XXX, Puebla, con domicilio particular en la Calle XXX, número XXX, Fraccionamiento XXX, XXXXX Puebla, C.P. XXX, de XX años de edad, estado civil XXXX, con grado de estudios en licenciatura en XXX; a su vez el Servidor Público Entrante con domicilio en calle XXX número XXX Colonia XXX, Puebla; Puebla, de XXX años de edad, estado civil XXX, grado de estudios, Licenciatura en XXX; enseguida proceden a identificarse con credencial de elector para votar expedidas por el Instituto Nacional Electoral e Instituto Federal Electoral con números XXX y XXX, respectivamente, las cuales concuerdan fielmente con sus rasgos fisonómicos; en el reverso de las mismas se aprecian sus firmas que reconocen como suyas por ser las mismas que utilizan para validar todos sus actos tanto públicos como privados; acto continuo ambos participantes, designan como testigos por parte de l~~a~~ Servidor Público Saliente al C. XXX, y por parte del Servidor Público Entrante al C. XXX, quienes aceptaron la designación conferida y protestaron conducirse con verdad, por lo que el primero ratifica llamarse como ha quedado escrito, ser originario de XXX, Puebla, con domicilio particular en XXX número XXX de la Colonia el XXX de esta ciudad de Puebla, Puebla. De XXX años, estado civil XXXX;

---------------------------------------------- PASA AL FOLIO NÚMERO DOS---------------------------------------------

--------------------------------------------------- FOLIO NÚMERO DOS ----------------------------------------------------

------------------------------------------ VIENE DEL FOLIO NÚMERO UNO---------------------------------------------

 el segundo de los testigos ser originario de la Ciudad de Puebla, de XXX años de edad, estado civil XXX, con domicilio en calle XXX número XXX Colonia XXX, con escolaridad XXX, quienes se identifican el primero de ellos con credencial de elector para votar expedidas por el Instituto Nacional Electoral e Instituto Federal Electoral con números XXX y el segundo en comento con licencia número XXX expedida por el Gobierno del Estado de Puebla, respectivamente; los cuales concuerdan fielmente con sus rasgos fisonómicos, en los mismos se aprecian sus firmas que reconocen como suyas por ser las mismas que utilizan para validar todos sus actos tanto públicos como privados, y enterados del motivo del presente acto de entrega-recepción de la XXX adscrita a la XXX aceptaron la designación conferida y protestaron conducirse con verdad; se hacen constar los siguientes: --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------**HECHOS**--------------------------------------------------------------

El Servidor Público Saliente proporciona la información y documentación referida en apéndice I de los Lineamientos Respecto de los procedimientos de Entrega-Recepción para los Órganos Legislativos, de Representación y Técnicos Administrativos del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, misma que a continuación se detalla: ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I. MARCO JURÍDICO: ----------------------------------------------------------------------------------------------

1. Marco Jurídico de actuación (ANEXO 1) ------------------------------------------------------------ **APLICA**

II. INFORME DE ASUNTOS A CARGO: ---------------------------------------------------------------------------------

1. Informe de Asuntos a Cargo (ANEXO 2) ------------------------------------------------------------- **APLICA**

III. SITUACIÓN LEGISLATIVA: ----------------------------------------------------------------------------------

1. Agenda Legislativa (ANEXO 3) ------------------------------------------------------------------------ **APLICA**
2. Sesiones (ANEXO 4) ------------------------------------------------------------------------------------- **APLICA**
3. Expedientes Iniciativas (ANEXO 5) ------------------------------------------------------------------- **APLICA**
4. Expedientes Acuerdos (ANEXO 6) ------------------------------------------------------------------- **APLICA**
5. Archivos electrónicos de los Órganos Legislativos (ANEXO 7) -------------------------------- **APLICA**
6. Relación de análisis y estudios (ANEXO 8) --------------------------------------------------------- **APLICA**
7. Relación de iniciativas (ANEXO 9) -------------------------------------------------------------------- **APLICA**
8. Relación de puntos de acuerdo (ANEXO 10) ------------------------------------------------------- **APLICA**

IV. SITUACIÓN PROGRAMATÍCA: ----------------------------------------------------------------------------

1. Situación Programática/Programa de Trabajo (ANEXO 11) ------------------------------ **APLICA**

V. SITUACIÓN PRESUPUESTAL: -----------------------------------------------------------------------------

1. Presupuesto autorizado. (ANEXO 12) --------------------------------------------------------------- **APLICA**

VI. SITUACIÓN FINANCIERA. ----------------------------------------------------------------------------------

1. Cuentas Públicas aprobadas. (ANEXO 13) --------------------------------------------------------- **APLICA**
2. Estados Financieros (ANEXO 14) --------------------------------------------------------------------- **APLICA**

VII. RECURSOS FINANCIEROS: -------------------------------------------------------------------------------

1. Arqueo de fondo fijo (ANEXO 15) --------------------------------------------------------------------- **APLICA**
2. Relación de cuentas bancarias, contratos, chequeras y talonarios utilizados. (ANEXO 16) ------ **APLICA**

----------------------------------------------PASA AL FOLIO NÚMERO TRES--------------------------------------------

--------------------------------------------------- FOLIO NÚMERO TRES ---------------------------------------------------

------------------------------------------ VIENE DEL FOLIO NÚMERO DOS---------------------------------------------

1. Relación de último cheque expedido, cheques por entregar o transferencias por realizar a beneficiarios, por cada una de las cuentas bancarias. (ANEXO 17) -------------------------- **APLICA**
2. Detalle de situación de bancos. (ANEXO 18) ------------------------------------------------------- **APLICA**
3. Relación de cancelaciones de registros de firmas bancarias. (ANEXO 19) ----------------- **APLICA**
4. Expediente Tributario. (ANEXO 20) ------------------------------------------------------------------ **APLICA**
5. Relación de Cuentas por Cobrar. (ANEXO 21) ----------------------------------------------------- **APLICA**
6. Relación de cuentas por pagar. (ANEXO 22) ------------------------------------------------------ **APLICA**

VIII. RECURSOS MATERIALES: -------------------------------------------------------------------------------

1. Inventario de inmuebles. (ANEXO 23) ----------------------------------------------------------------**APLICA**
2. Inventario de bienes muebles. (ANEXO 24) ---------------------------------------------------------**APLICA**
3. Relación de Contratos. (ANEXO 25) ------------------------------------------------------------------**APLICA**
4. Relación de caja fuerte y/o llaves (ANEXO 26) -----------------------------------------------------**APLICA**
5. Inventario almacén. (ANEXO 27) ----------------------------------------------------------------------**APLICA**
6. Relación de parque vehicular. (ANEXO 28) ---------------------------------------------------------**APLICA**
7. Relación de sellos oficiales. (ANEXO 29) ------------------------------------------------------------**APLICA**

IX. RECURSOS HUMANOS: -------------------------------------------------------------------------------------

1. Estructura orgánica. (ANEXO 30) ----------------------------------------------------------------------**APLICA**
2. Plantilla de personal. (ANEXO 31) ---------------------------------------------------------------------**APLICA**
3. Plantilla plazas ocupadas y vacantes. (ANEXO 32) -----------------------------------------------**APLICA**

X. INVENTARIO DE DOCUMENTOS: ------------------------------------------------------------------------

1. Catálogo de disposición documental. (ANEXO 33) ------------------------------------------------**APLICA**
2. Guía simple de archivos. (ANEXO 34) ---------------------------------------------------------------**APLICA**
3. Inventario documental. (ANEXO 35) ------------------------------------------------------------------**APLICA**
4. Relación de archivos electrónicos. (ANEXO 36) ---------------------------------------------------**APLICA**
5. Relación de usuarios a sistemas electrónicos. (ANEXO 37) ------------------------------------**APLICA**

XI. ASUNTOS EN TRÁMITE: ------------------------------------------------------------------------------------

1. Relación de asuntos en trámite. (ANEXO 38) --------------------------------------------------**APLICA**

XII. GENERALES: --------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Relación de observaciones por auditorías (ANEXO 39) ------------------------------------------**APLICA**
2. Otros (ANEXO 40) -----------------------------------------------------------------------------------------**APLICA**

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En uso de la palabra el Servidor Público Saliente manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta y anexos que forman parte integrante de la misma, los cuales reconoce en todas y cada una de sus partes por contener la veracidad de los hechos que se mencionan en ellos. -----------------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Por su parte el Servidor Público Entrante manifiesta haber recibido con las reservas de Ley del Servidor Público Saliente, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos como parte integrante de la misma. ---------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------PASA AL FOLIO NÚMERO CUATRO---------------------------------------

--------------------------------------------------- FOLIO NÚMERO CUATRO-----------------------------------------------

------------------------------------------ VIENE DEL FOLIO NÚMERO TRES--------------------------------------------

Se hace constar que la presente acta, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad. -------------------------------------------

Acto siguiente, el C. C.P. XXXXXXX, en su carácter de representante del Órgano Interno de Control, exhorta al Servidor Público Entrante y al Servidor Público Saliente a presentar su declaración de situación patrimonial, conforme a los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*“El Órgano Interno de Control es responsable de los datos personales recabados de las partes que intervienen en este acto y está obligada a cumplir con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad establecidos en el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; comprometiéndose a resguardar con estricta confidencialidad sus datos personales, así como a mantener las medidas de seguridad administrativas correspondientes.”-*----------------------------------------

------------------------------------------------- **CIERRE DEL ACTA** ---------------------------------------------------------

Los hechos y anexos que se mencionan en esta acta forman parte integrante de la misma, reproduciendo los mismos en tres tantos y entregando uno a cada una de las partes que intervienen, mismos que son debidamente signados, con firma autógrafa para debida constancia y efectos legales a que haya lugar, previa lectura y ratificación de la presente; al no haber más hechos que hacer constar, se da por concluida a las XXX horas del día XXXXX de XXXX del año dos mil veintiuno. ------------------

CONSTE. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  L.C.  | L.C. |

POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.P.

|  |  |
| --- | --- |
| TESTIGO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | TESTIGO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  C.  | C.  |

Esta hoja de firmas corresponde a la parte final del Acta de Entrega-Recepción de la XXXX adscrita a la XXXX como Órgano Técnico Administrativo de la LX Legislatura del Honorable Congreso del Estado, celebrada el día XXX de XXX del año dos mil veintiuno. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------