

## ACTA ENTREGA - RECEPCION.

ACTA QUE SE FORMULA PARA HACER CONSTAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN; POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE AL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. ADMINISTRACIÓN QUE ESTUVO A CARGO DEL C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA, QUIEN HACE ENTREGA DE LAS OFICINAS, FONDOS MUNICIPALES, INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASÍ COMO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONAN EN LOS FORMATOS DE LA PRESENTE ACTA, QUE ESTABAN EN SU PODER, AL C. JULIAN ZACARIAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL ENTRANTE, PARA OCUPAR CON FECHA UNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO LA TITULARIDAD DEL CARGO.

**LUGAR, HORA Y FECHA:** EN EL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN; SIENDO LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TRES DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, REUNIDOS EN LA SEDE QUE OCUPA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL UBICADA EN LA CALLE OCHENTA SIN NUMERO, COLONIA CENTRO DE ESTE MUNICIPIO, SE PROCEDIÓ A LEVANTAR LA PRESENTE ACTUACIÓN.

**MOTIVO:** HACER CONSTAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS OFICINAS, FONDOS MUNICIPALES, INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASÍ COMO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONAN EN LOS FORMATOS DE LA PRESENTE ACTA, QUE ESTABAN EN PODER DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN, AL DÍA TREINTA Y UNO DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOSMIL DIECIOCHO, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 28 a 29-C DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN. **ENTREGA:** EL C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL N° 0749062655309 EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y CON DOMICILIO EN LA CALLE 27 X 54 Y 56 No. 265 CHICXULJB PUERTO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.

**RECIBE:** EL C. JULIAN ZACARIAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL ENTRANTE, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL N° 0740027055985 EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y CON DOMICILIO EN LA CALLE 29 X 120 Y 122 No.408 DE LA COLONIA VICENTE GUERRERO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.

**INTERVIENEN:** POR EL H. AYUNTAMIENTO SALIENTE EL C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA, POR EL AYUNTAMIENTO ENTRANTE EL C. JULIAN ZACARIAS CURI Y COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA LOS QUE AL FINAL SE CITAN.

**DILIGENCIAS:** EL C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE, DECLARA QUE HACE ENTREGA DE LAS INSTALACIONES, DE LOS FONDOS MUNICIPALES MEDIANTE EL CORTE DE CAJA RESPECTIVO, DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN AL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, AL ENTRANTE QUE PRESIDE EL C. JULIAN ZACARIAS CURI. LOS CUALES SE HACEN CONSTAR EN LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ELABORADOS, DEBIDAMENTE REQUISITADOS EN LOS ANEXOS CONSTANTES DE 849 FOJAS ÚTILES LAS CUALES SE AGREGAN A LA PRESENTE COMO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

I El Libro de Actas de Cabildo

*Kloby Heidi*

I.1 Relación de Acuerdos de Cabildo Pendientes de Cumplir

I.2 Relación de los Libros de Actas de Cabildo

II El Informe detallado sobre la situación financiera de la Administración Municipal saliente

II.1 Estado de Situación Financiera

II.2 Estado de Actividades

II.3 Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

II.4 Estado de Flujo de Efectivo

II.5 Arqueo de Efectivo en Caja y/o Fondo Fijo

II.6 Relación de Cuentas Bancarias

II.7 Conciliación Bancaria

II.8 Corte de Chequeras

II.9 Inventario de Formas Valoradas y Recibos Oficiales

II.10 Expedientes Fiscales

II.11 Relación de Cuentas por Cobrar

II.12 Relación de Cuentas por Pagar

III El Informe del estado que guarda la Cuenta Pública del Municipio

III.1 Relación de la Documentación de la Cuenta Pública

III.2 Relación de Cuentas Públicas Entregadas a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán de Julio a Diciembre 2010, Enero a Diciembre 2011 y de Enero a 31 Agosto 2012

III.3 Observaciones y Requerimientos Pendientes de Solventar

IV La situación que guarda la aplicación del gasto y deuda pública

IV.1 Estado Analítico de Ingresos Presupuestarios

IV.2 Estado del Ejercicio del Presupuesto

IV.3 Reporte Analítico de Deuda Pública

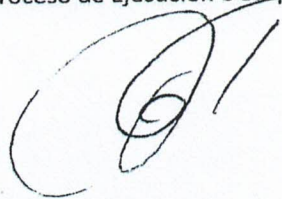
V El Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada durante el período que concluye

V.1 Relación de Obras Terminadas del 1 de septiembre de 2015 al 31 de agosto de 2018.

V.2 Relación de Obras Públicas en Proceso de Ejecución o Suspendidas



*Elab. y. H. H. H.*



V.3 Relación de Expedientes Unitarios de Obras y/o Acciones Terminadas y en Proceso del Periodo Constitucional Correspondiente

V.4 Relación de Anticipos de Obras Pendientes de Amortizar

VI El Informe sobre el estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles y el patrimonio público municipal

VI.1 Relación de los Bienes Inmuebles de Propiedad Municipal en Comodato, Contrato o Posesión VI.2 Reporte Analítico del Activo

VII Los expedientes relativos a las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos municipales

VII.1 Relación de los Organismos Paramunicipales o de otra Naturaleza en donde Participa el Municipio y su Documentación Correspondiente

VII.2 Relación que Guardan las Concesiones de los Servicios Concesionados

VIII La plantilla de personal y sus relativos expedientes

VIII.1 Plantilla de Personal

VIII.2 Relación del Personal con Licencia o Comisión

VIII.3 Relación de Expedientes del Personal Al Servicio del Municipio

IX planes, programas y sus avances, así como los convenios y contratos

IX.1 Relación de Contratos y Convenios de Arrendamiento, Servicio o Compraventa Celebrados

IX.2 Relación de: Acuerdos o Convenios de Coordinación y Anexos de Ejecución; Convenios de Concertación; Derivados del Convenio de Desarrollo Social

X Los expedientes relacionados con los programas y proyectos aprobados y ejecutados o en ejecución

X.1 Relación de Manuales y/o Procedimientos, Reglamentos y Acuerdos Aprobados

XI El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal

XI.1 Inventario de Mobiliario y Equipo Agropecuario, Maquinaria y Equipo Industrial, de Comunicaciones, Instrumental Médico y de Laboratorio, Armamento Oficial y Equipo de Seguridad Pública y Maquinaria y Equipo Eléctrico y/o Electrónico.

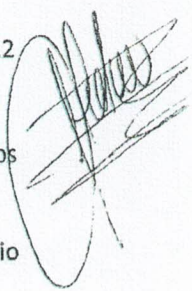
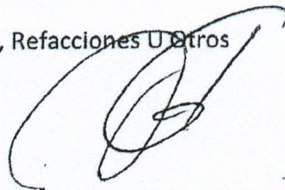
XI.2 Inventario de Equipo de Transporte.

XI.3 Inventario de Equipo de Cómputo, Impresoras y Sus Accesorios

XI.4 Inventario de Material Bibliográfico y Hemerográfico

XI.5 Inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina

XI.6 Inventario de Almacén de Materiales, Refacciones U Otros



*Elab y Hevia L.*

XI.7 Inventario de Papelería y Otros Bienes de Consumo

XI.8 Inventario de Programas de Computación Con Licencia (Software)

XI.9 Relación de RespalDOS de Información de Cómputo

XII Los asuntos administrativos y judiciales en trámite

XII.1 Relación de Juicios en Proceso en Contra o Promovidos por El Ayuntamiento

XIII La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento

XIII.1 Relación de Actas de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal o Similares

XIV Los demás que se estime conveniente para garantizar la continuidad de la administración pública municipal

XIV.1 Organigrama General del Ayuntamiento

XIV.2 Relación de Organigramas por Unidad Administrativa o sus Equivalentes

XIV.3 Relación de Sellos Oficiales,

XIV.4 Documentación Relativa al Catastro Municipal

XV Información relativa al Sistema de Evaluación al Desempeño

XV.1 Conocimiento General del Municipio

XV.2 Relación de Programas, Proyectos y Apoyos


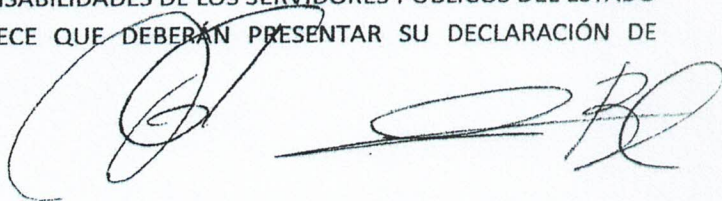
XV.3 Indicadores por Tipo de Programa, Proyecto o Apoyo

XV.4 Plan Municipal

ANEXO CORRALON POLICIA.

ANEXO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**RESPONSABILIDADES:** LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA NO IMPLICA LIBERACIÓN O FINIQUITO ALGUNO DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y DE PROGRAMAS ESPECIALES Y DE LOS ACTOS U OMISIONES, EN LOS CUALES EL C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE HUBIESE INCURRIDO DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DEL CARGO QUE HOY ENTREGA; ASIMISMO SERÁ RESPONSABLE EL C. JULIAN ZACARIAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE DE LA RECEPCIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS QUE HOY RECIBE NOTIFICÁNDOLES TANTO AL PRESIDENTE ENTRANTE COMO AL SALIENTE QUE DEBEN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 71 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN EL QUE SE ESTABLECE QUE DEBERÁN PRESENTAR SU DECLARACIÓN DE

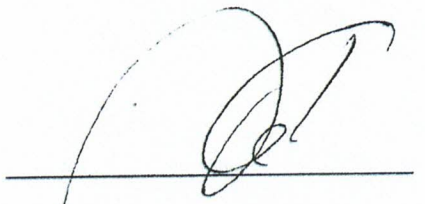


*Julian Zacarias Curi*


SITUACIÓN PATRIMONIAL DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN DEL CARGO Y DE 60 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA TOMA DE POSESIÓN. CIERRE DEL ACTA: MANIFESTANDO LAS PARTES QUE EN LA INTEGRACIÓN DE LA PRESENTE NO HA EXISTIDO ERROR, DOLO, MALA FE O ENGAÑO; POR LO QUE NO EXISTIENDO NADA MAS QUE HACER CONSTAR SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE DILIGENCIA A LAS TRECE HORAS CON CERO MINUTOS DEL DIA DE SU INICIO Y PREVIA LECTURA DE LA MISMA, SE FIRMA PARA CONSTANCIA AL MARGEN Y AL CALCE POR LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN EN 5 FOJAS ÚTILES, RATIFICANDO SU CONTENIDO EN TODAS Y CADA UNA DE LAS PARTES QUE LA INTEGRAN Y PROTESTANDO LO QUE EN DERECHO CORRESPONDA.

ENTREGÁNDOSE EN ESTE ACTO ORIGINAL PARA EL C. JULIAN ZACARIAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE Y AL C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE. PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE TESTIGOS DE ASISTENCIA CC.- CC.- PROGRESO, YUC., LUNES 3 DE JULIO DE 2018. DIARIO OFICIAL PÁGINA 23 NOTA: ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN; POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE AL 31 DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECIOCHO, LEVANTADA CON FECHA LUNES 3 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO.

#### FIRMAS

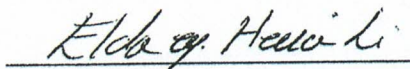


C. José Isabel Cortes Góngora.  
Presidente Municipal Saliente.



C. Julián Zacarías Curi  
Presidente Municipal Entrante

#### TESTIGOS DE ASISTENCIA



C. Elda Margarita Hevia Li.  
Primer testigo de asistencia

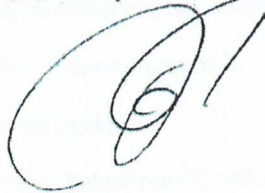


Ing. José Alfredo Salazar Rojo  
Segundo testigo de Asistencia

- I.1 Relación de Acuerdos de Cabildo Pendientes de Cumplir
- I.2 Relación de los Libros de Actas de Cabildo
- II El Informe detallado sobre la situación financiera de la Administración Municipal saliente
  - II.1 Estado de Situación Financiera
  - II.2 Estado de Actividades
  - II.3 Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio
  - II.4 Estado de Flujo de Efectivo
  - II.5 Arqueo de Efectivo en Caja y/o Fondo Fijo
  - II.6 Relación de Cuentas Bancarias
  - II.7 Conciliación Bancaria
  - II.8 Corte de Chequeras
  - II.9 Inventario de Formas Valoradas y Recibos Oficiales
  - II.10 Expedientes Fiscales
  - II.11 Relación de Cuentas por Cobrar
  - II.12 Relación de Cuentas por Pagar
- III El Informe del estado que guarda la Cuenta Pública del Municipio
  - III.1 Relación de la Documentación de la Cuenta Pública
  - III.2 Relación de Cuentas Públicas Entregadas a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán de Julio a Diciembre 2010, Enero a Diciembre 2011 y de Enero a 31 Agosto 2012
  - III.3 Observaciones y Requerimientos Pendientes de Solventar
- IV La situación que guarda la aplicación del gasto y deuda pública
  - IV.1 Estado Analítico de Ingresos Presupuestarios
  - IV.2 Estado del Ejercicio del Presupuesto
  - IV.3 Reporte Analítico de Deuda Pública
- V El Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada durante el período que concluye
  - V.1 Relación de Obras Terminadas del 1 de septiembre de 2015 al 31 de agosto de 2018.
  - V.2 Relación de Obras Públicas en Proceso de Ejecución o Suspendidas



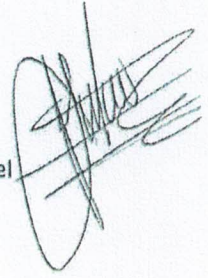
*Ella y Hacia*



CU

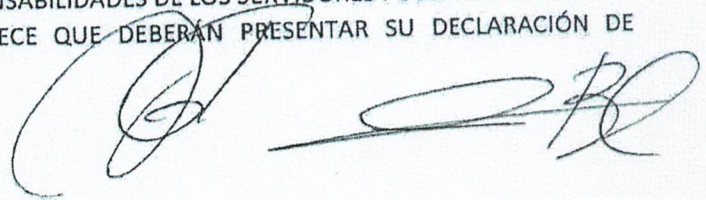
PL

- XI.7 Inventario de Papelería y Otros Bienes de Consumo
  - XI.8 Inventario de Programas de Computación Con Licencia (Software)
  - XI.9 Relación de Respaldos de Información de Cómputo
  - XII Los asuntos administrativos y judiciales en trámite
  - XII.1 Relación de Juicios en Proceso en Contra o Promovidos por El Ayuntamiento
  - XIII La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento
  - XIII.1 Relación de Actas de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal o Similares
  - XIV Los demás que se estime conveniente para garantizar la continuidad de la administración pública municipal
  - XIV.1 Organigrama General del Ayuntamiento
  - XIV.2 Relación de Organigramas por Unidad Administrativa o sus Equivalentes
  - XIV.3 Relación de Sellos Oficiales,
  - XIV.4 Documentación Relativa al Catastro Municipal
  - XV Información relativa al Sistema de Evaluación al Desempeño
  - XV.1 Conocimiento General del Municipio
  - XV.2 Relación de Programas, Proyectos y Apoyos
  - XV.3 Indicadores por Tipo de Programa, Proyecto o Apoyo
  - XV.4 Plan Municipal
- ANEXO CORRALON POLICIA.
- ANEXO UNIDAD DE TRANSPARENCIA



*Elab y Huan h.*

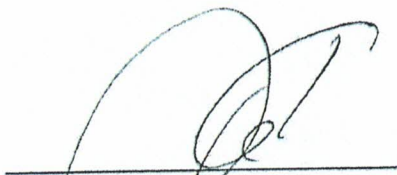
**RESPONSABILIDADES:** LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA NO IMPLICA LIBERACIÓN O FINIQUITO ALGUNO DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y DE PROGRAMAS ESPECIALES Y DE LOS ACTOS U OMISIONES, EN LOS CUALES EL C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE HUBIESE INCURRIDO DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DEL CARGO QUE HOY ENTREGA; ASIMISMO SERÁ RESPONSABLE EL C. JULIAN ZACARIAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE DE LA RECEPCIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS QUE HOY RECIBE NOTIFICÁNDOLES TANTO AL PRESIDENTE ENTRANTE COMO AL SALIENTE QUE DEBEN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 71 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN EL QUE SE ESTABLECE QUE DEBERÁN PRESENTAR SU DECLARACIÓN DE




SITUACIÓN PATRIMONIAL DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN DEL CARGO Y DE 60 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA TOMA DE POSESIÓN. CIERRE DEL ACTA: MANIFESTANDO LAS PARTES QUE EN LA INTEGRACIÓN DE LA PRESENTE NO HA EXISTIDO ERROR, DOLO, MALA FE O ENGAÑO; POR LO QUE NO EXISTIENDO NADA MAS QUE HACER CONSTAR SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE DILIGENCIA A LAS TRECE HORAS CON CERO MINUTOS DEL DIA DE SU INICIO Y PREVIA LECTURA DE LA MISMA, SE FIRMA PARA CONSTANCIA AL MARGEN Y AL CALCE POR LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN EN 5 FOJAS ÚTILES, RATIFICANDO SU CONTENIDO EN TODAS Y CADA UNA DE LAS PARTES QUE LA INTEGRAN Y PROTESTANDO LO QUE EN DERECHO CORRESPONDA.

ENTREGÁNDOSE EN ESTE ACTO ORIGINAL PARA EL C. JULIAN ZACARIAS CURI PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE Y AL C. JOSE ISABEL CORTES GONGORA PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE. PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE TESTIGOS DE ASISTENCIA CC.- CC.- PROGRESO, YUC., LUNES 3 DE JULIO DE 2018. DIARIO OFICIAL PÁGINA 23 NOTA: ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN; POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE AL 31 DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECIOCHO, LEVANTADA CON FECHA LUNES 3 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO.

#### FIRMAS

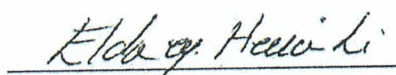


C. José Isabel Cortes Góngora.  
Presidente Municipal Saliente.



C. Julián Zacarías Curi  
Presidente Municipal Entrante

#### TESTIGOS DE ASISTENCIA



C. Elda Margarita Hevia Li.  
Primer testigo de asistencia



Ing. José Alfredo Salazar Rojo  
Segundo testigo de Asistencia