

**APODACA**  
ORGULLO DE NUEVO LEÓN

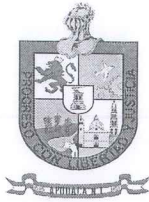
**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE APODACA, N.L.  
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE  
APODACA, NUEVO LEÓN**

En el municipio de Apodaca, Nuevo León, siendo las 8:00 horas del día 31 de Octubre del 2018-dos mil dieciocho, se reunieron para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 fracción XXIV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y capítulo IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en las oficinas que ocupa el Instituto Municipal de la Juventud de Apodaca, Nuevo León, ubicada en la calle de Priv. Santa Lucia s/n y Mariano Jiménez, Colonia Moderno Apodaca, Apodaca, Nuevo León, la C. Carolina Villarreal Guajardo, quien deja de ocupar el cargo de Encargada del Despacho, y la C. Carolina Villarreal Guajardo con motivo de la designación que fue objeto por parte del Presidente Municipal, Lic. César Garza Villarreal, como Directora General, para ocupar el puesto el día 31 de Octubre de 2018-dos mil dieciocho, procediéndose a la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales, financieros y demás aspectos relacionados con la administración y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de esta Unidad Administrativa. Intervienen la Contralora Municipal C. Adriana Guajardo Elizondo, en compañía de los testigos de asistencia la C. Adriana Trinidad Martínez Jáuregui, Auditor y la C. Gloria Nereyda Zambrano Valdés, Auditor, para testificar lo asentado por las partes que intervienen en el procedimiento de Entrega-Recepción de del Instituto Municipal de la Juventud.

**HECHOS**

**Primero:** La C. Carolina Villarreal Guajardo, Encargada del Despacho saliente manifiesta llamarse como queda escrito, que su domicilio particular actual, en la calle Simón Guajardo, número 101 de la Col. Santa Rosa, en el municipio de Apodaca, Nuevo León y **su Registro Federal de Contribuyentes es VIGC-950629-JD8**. Se identifica con la credencial de elector expedida por INE, con folio número 1743917804, de la que entrega copia simple y se anexa a la presente, continúa manifestando que conoce la normatividad correspondiente de la presente actuación y los derechos y obligaciones que de ella emanan. En este acto bajo protesta de decir verdad, asevera que lo asentado en la presenta acta, la información contenida en sus anexos y lo archivado y procesado en los medios magnéticos es verídico, oportuno, confiable, toda vez que dicha información, se encuentra soportada con documentos y constancias, las cuales se encuentran custodiadas y conservadas en los archivos de la oficina que entrega.

**Segundo:** En el uso de la palabra la C. Carolina Villarreal Guajardo Director General entrante, manifiesta llamarse como queda escrito, que su domicilio particular actual es en la calle Simón Guajardo, número 101 de la Colonia Santa Rosa, en el municipio de Apodaca, Nuevo León y su Registro Federal de Contribuyentes es VIGC- 950629-JD8. Se identifica con la credencial de elector expedida por INE, con folio número 1743917804, de la que entrega copia simple y se anexa a la presente, continúa manifestando que conoce la normatividad correspondiente de la presente actuación y los derechos y obligaciones que de ella emanan.



**Tercero:** La C. Adriana Guajardo Elizondo, Contralora Municipal, se hace acompañar de los testigos de asistencia, la C. Adriana Trinidad Martínez Jáuregui, quien manifiesta tener su domicilio particular en la calle de Bambú, número 403, de la Col. Hacienda Las Palmas del municipio de Apodaca, Nuevo León, y se identifica con credencial del IFE, con número de folio 0095062380303, de la que entrega copia simple de la misma y se anexa a la presente y de la C. Gloria Nereyda Zambrano Valdés, quien manifiesta tener su domicilio particular en la calle de Olmo, número 1205, de la Col. Ébanos 11vo. Sector del municipio de Apodaca, Nuevo León, y se identifica con credencial del INE, con número de folio 1730794098, de la que entrega copia simple y se anexa a la presente.

**Cuarto:** Acto seguido para llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente y que garantice la debida continuidad de la prestación de los servicios públicos y en la ejecución de las obras y proyecto que se tienen en proceso, la C. Carolina Villarreal Guajardo Encargada del Despacho saliente hace entrega a la C. Carolina Guajardo Villarreal, Directora General entrante de un informe detallado por escrito y lo archivado y procesado en los medios magnéticos, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, de la dependencia a su cargo, así como los siguientes:

ANEXOS

A).- ORGANIZACIÓN

			SI	NO
1	Anexo OR – 1	Leyes, reglamentos, manuales administrativos, libros y publicaciones.	X	
2	Anexo OR – 2	Organigrama	X	
3	Anexo OR – 3	Funciones generales.	X	
4	Anexo OR – 4	Informe de actividades.	X	

B).- RECURSOS PRESUPUESTARIOS

5	Anexo RP – 1	Estado Analítico de ingresos	X	
6	Anexo RP – 1.1	Estado Analítico de ingresos detallado	X	
7	Anexo RP – 2	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.	X	
8	Anexo RP – 2.1	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	X	
9	Anexo RP – 2.2	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación administrativa).	X	
10	Anexo RP – 2.3	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Paraestatales)	X	
11	Anexo RP – 2.4	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado. Clasificación funcional	X	
12	Anexo RP – 2.5	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Servicios personales).	X	
13	Anexo RP – 3	Gasto por Categoría Programática	X	
14	Anexo RP – 4	Aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales transferidos o convenidos.		X
15	Anexo RP – 5	Balance presupuestario	X	

C).- RECURSOS FINANCIEROS

16	Anexo RF – 1	Estado de Situación Financiera	X	
17	Anexo RF – 1.1	Estado de Situación Financiera detallado.	X	
18	Anexo RF – 2	Estado de actividades	X	

*C*

*G*

*[Handwritten mark]*





19	Anexo RF - 3	Estado de variaciones en la Hacienda Pública/ Patrimonio	X	
20	Anexo RF - 4	Estado de Cambios en la Situación Financiera	X	
21	Anexo RF - 5	Estado de Flujos de Efectivo	X	
22	Anexo RF - 6	Estado Analítico del Activo.	X	
23	Anexo RF - 7	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.	X	
24	Anexo RF - 7.1	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos. LDF	X	
25	Anexo RF - 7.2	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos. LDF	X	
26	Anexo RF - 8	Relación de cuentas bancarias	X	
27	Anexo RF - 8.1	Detalle de las cuentas de cheques.	X	
28	Anexo RF - 8.1.1	Relación de cheques pendientes de entregar.		X
29	Anexo RF - 8.1.2	Relación de cheques protestados		X
30	Anexo RF - 8.2	Detalle de las cuentas de inversión.		X
31	Anexo RF - 9	Relación de compromisos (cuentas) por pagar.	X	
32	Anexo RF - 9.1	Relación de documentos por pagar.	X	
33	Anexo RF - 10	Relación de cuentas por cobrar.		X
34	Anexo RF - 10.1	Relación de documentos por cobrar.		X
35	Anexo RF - 10.2	Relación de depósitos en garantía otorgados al municipio.		X
36	Anexo RF - 11	Relación de notas presentadas por notarías públicas con importes depositados.		X
37	Anexo RF - 11.1	Arqueo de importes depositados por notarías públicas		X
38	Anexo RF - 12	Asignación de fondos fijos y revolventes.		X
39	Anexo RF - 12.1	Arqueo de fondo fijo		X
40	Anexo RF - 13	Fondo para el pago de los compromisos pendientes con los empleados del municipio.		X
41	Anexo RF - 14	Informe sobre Estudios Actuariales - LDF	X	

**D).- RECURSOS MATERIALES**

42	Anexo RM - 1	Relación de bienes inmuebles		X
43	Anexo RM - 2	Relación de bienes muebles	X	
44	Anexo RM - 3	Conciliación de bienes patrimoniales	X	
45	Anexo RM - 4	Inventario de bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato	X	
46	Anexo RM - 5	Armamento		X
47	Anexo RM - 6	Existencia en almacén.	X	
48	Anexo RM - 7	Activos intangibles	X	
49	Anexo RM - 8	Relación de papelería oficial en existencia.		X

**E).- RECURSOS HUMANOS**

50	Anexo RH - 1	Plantilla de personal	X	
51	Anexo RH - 1.1	Relación de personal	X	
52	Anexo RH - 1.2	Expediente de personal	X	
53	Anexo RH - 2	Relación de personal sujeto a pago de honorarios		X
54	Anexo RH - 3	Relación de personal con licencia, permiso o comisión.		X
55	Anexo RH - 4	Relación de personal jubilado y pensionado		X

*C+*

*G*

*Q*



**F).- OBRAS PÚBLICAS**

56	Anexo OP - 1	Padrón de contratistas.		X
57	Anexo OP - 2	Relación de contratos financiados con recursos federales		X
58	Anexo OP - 3	Relación de contratos financiados con recursos estatales		X
59	Anexo OP - 4	Relación de contratos financiados con recursos propios		X
60	Anexo OP - 5	Relación de obras públicas del municipio.		X
61	Anexo OP - 5.1	Relación de obras públicas en proceso, del municipio.		X
62	Anexo OP - 6	Expedientes de obras públicas del municipio.		X

**G).- ASUNTOS JURÍDICOS**

63	Anexo AJ - 1	Asuntos jurídicos	X	
64	Anexo AJ - 2	Relación de amparos		X
65	Anexo AJ - 3	Relación de juicios contenciosos		X
66	Anexo AJ - 4	Relación de asuntos penales		X
67	Anexo AJ - 5	Relación de asuntos civiles		X
68	Anexo AJ - 6	Relación de asuntos mercantiles		X
69	Anexo AJ - 7	Relación de asuntos laborales		X
70	Anexo AJ - 8	Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios.	X	
71	Anexo AJ - 9	Relación de: Consejos, Comité, Fideicomisos, Patronatos, Asociaciones y Hermanamientos vigentes.	X	
72	Anexo AJ - 10	Beneficiarios de los programas federales y estatales.		X
73	Anexo AJ - 10.1	Relación de beneficiarios de los programas federales y estatales.		X
74	Anexo AJ - 11	Relación de bienes embargados y decomisados por el municipio.		X
75	Anexo AJ - 12	Relación de inmuebles desafectados.		X
76	Anexo AJ - 13	Relación de regularización de colonias.		X

**H).- ASUNTOS GENERALES**

77	Anexo AG - 1	Relación de anexos que no aplican	X	
78	Anexo AG - 2	Libros de Actas de Cabildo	X	
79	Anexo AG - 3	Acuerdos de Cabildo pendientes de cumplir.		X
80	Anexo AG - 3.1	Asuntos de la sindicatura y regidurías.		X
81	Anexo AG - 4	Asuntos prioritarios de atención.		X
82	Anexo AG - 5	Relación de expedientes en archivo.	X	
83	Anexo AG - 6	Relación de documentos de tesorería.		X
84	Anexo AG - 7	Concesiones, permisos y autorizaciones que involucran bienes municipales o la prestación de servicios públicos.		X
85	Anexo AG - 8	Relación de convenios, contratos y acuerdos vigentes.	X	
86	Anexo AG - 8.1	Relación de contratos de fideicomiso		X
87	Anexo AG - 9	Informe del estado que guarda la cuenta pública del municipio	X	
88	Anexo AG - 10	Observaciones derivadas de la revisión practicada a la cuenta pública.	X	

**I).- DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DISCIPLINA FINANCIERA**

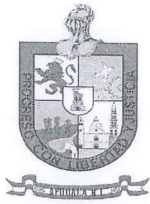
89	Anexo CG - 1	Guía de cumplimiento de la ley general de contabilidad gubernamental	X	
----	--------------	----------------------------------------------------------------------	---	--

C+

G

Handwritten signature





90	Anexo CG - 1.1	Obligaciones previstas en ley	X	
91	Anexo CG - 1.1.1	Obligaciones previstas en ley (simplificado)		X
92	Anexo CG - 1.2	Avance en las obligaciones	X	
93	Anexo CG - 1.3	Transparencia	X	
94	Anexo DF - 1	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios	X	


**Quinto:** La C. Carolina Villarreal Guajardo Encargada del Despacho saliente, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y sus anexos.


Los 51-cincuenta y un anexos que se mencionan en esta acta y que forman parte integrante de la misma, contienen información a los 31-treinta y un días del mes de octubre de 2018-dos mil dieciocho, los cuales firman al calce para su identificación y efectos legales a que haya lugar.

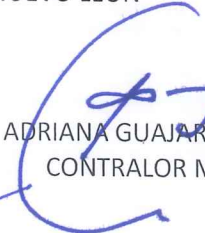
La presente acta no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales, laborales, que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.


#### CIERRE DEL ACTA


Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 9:00 horas del día 31 de Octubre de 2018-dos mil dieciocho, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce por lo que en ella intervinieron.

  
C. CAROLINA VILLARREAL GUAJARDO  
DIRECTOR SALIENTE  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCION DEL INSTITUTO MUNICIPAL  
DE LA JUVENTUD DE APODACA, NUEVO LEÓN

  
C. CAROLINA VILLARREAL GUAJARDO  
DIRECTOR ENTRANTE  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO  
MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE  
APODACA, NUEVO LEÓN

  
ADRIANA GUAJARDO ELIZONDO  
CONTRALOR MUNICIPAL

  
C.P. ADRIANA TRINIDAD MARTINEZ JAUREGUI  
TESTIGO DE ASISTENCIA

  
C.P. GLORIA NEREYDA ZAMBRANO VALDES  
TESTIGO DE ASISTENCIA