

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 06
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MANUEL
DOBLADO, GUANAJUATO, PERIODO 2021-2024

En la ciudad de Manuel Doblado, Guanajuato, siendo las 11:38 once horas con treinta y ocho minutos del día 09 nueve de diciembre del año 2021 dos mil veintiuno, reunidos los integrantes del Honorable Ayuntamiento para el Periodo Constitucional 2021-2024, **estando presentes en el salón de Cabildo**, cita en las instalaciones de Presidencia Municipal con domicilio en calle Hidalgo y Corona sin número se da inicio a esta sexta Sesión Ordinaria. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO:

ORDEN DEL DÍA

I.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. -----

En estos momentos se procede al pase de lista, en los siguientes términos: -----

1. **Presidenta municipal:** Blanca Haydeé Preciado Pérez – presente.
2. **Síndico:** Lic. Higinio Huerta Chávez – presente.
3. **Regidora:** Lic. Olga María Gómez Reyes – presente.
4. **Regidor:** Lic. Erik García Carrada - presente
5. **Regidora:** Ing. Vielca Amairani Chávez Modesto – presente.
6. **Regidor:** Mtro. Rafael Andrés Camarena Contreras – presente.
7. **Regidora:** Téc. Libia Argelia Coronado Pedroza – presente.
8. **Regidora:** Lic. Marisol Ramírez Vargas – presente.
9. **Regidor :** Lic. Marco Antonio Marmolejo Barco – presente.
10. **Regidor:** J. Germán Vázquez Ayala – presente.

II.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL, DECLARACIÓN DE SU
EXISTENCIA E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN. -----

SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO: En atención al punto que antecede, y al estar presentes 10 diez integrantes del Honorable Ayuntamiento, señala que se verifica la existencia del quórum legal en términos de lo dispuesto por los artículos 62 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. -----

En ese tenor "se abre la sesión", **Sexta Sesión Ordinaria** del H. Ayuntamiento, quedando facultados para desahogar los puntos del orden del día que motivaron su convocatoria. -----

III.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: En este momento se procede a dar lectura al siguiente **orden del día**. -----

ORDEN DEL DÍA

- I. Pase de lista de asistencia. -----
- II. Verificación del Quórum legal, declaración de su existencia e instalación de la sesión. -----
- III. Lectura y aprobación del orden del día. -----
- IV. Dispensa de la lectura y aprobación del acta de sesión ordinaria No. 05, de fecha 25 de noviembre del año 2021, del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, periodo 2021-2024. -----
- V. Propuesta, análisis y aprobación en su caso del dictamen del expediente que contiene la situación que guardaba la Administración Pública Municipal saliente 2018-2021. -----
- VI. Propuesta, análisis y aprobación en su caso del Plan de Trabajo del Comité de Salud Municipal. -----
- VII. Análisis y aprobación en su caso del oficio de fecha 15 de noviembre del 2021, suscrito por el Presidente del Consejo Directivo de Bomberos Dobladosenses A.C., en el que solicita apoyo de subsidio. -----

- VIII. Análisis y aprobación en su caso del oficio de fecha 27 de noviembre del 2021, suscrito por el Presidente del Consejo Directivo de Bomberos Doblados A.C., en el que solicita apoyo económico para adquisición de equipo de protección para personal. -----
- IX. Propuesta, análisis y aprobación en su caso de los consejeros ciudadanos para la integración del COPLADEM. -----
- X. Propuesta, análisis y aprobación en su caso del oficio PM/0114/21, suscrito por la C. Blanca Haydeé Preciado Pérez, Presidenta Municipal. -----
- XI. Propuesta, análisis y aprobación en su caso del oficio PM/0115/21, suscrito por la C. Blanca Haydeé Preciado Pérez, Presidenta Municipal. -----
- XII. Propuesta, análisis y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción. -----
- XIII. Asuntos Generales. -----
- XIII.I Oficio Circular número 14 del Honorable Congreso del Estado. --
- XIV. Clausura. -----

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO: En tal sentido y con fundamento en el artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se somete a consideración del Ayuntamiento el orden del día y al no existir observaciones, corresponde someterlo a votación, para lo cual se solicita, que quienes estén a favor del mismo se sirvan a manifestarlo levantando su mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por **Unanimidad**. -

IV.- DISPENSA DE LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NO. 05, DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO, PERIODO 2021-2024. -----

Como cuarto punto del orden del día ¿alguien tiene alguna duda o comentario sobre el borrador del acta de sesión ordinaria número 5 de fecha 25 de noviembre del presente año? -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Al no existir comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, someto a consideración este punto, por lo que solicito que quienes estén a favor del mismo se sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por **Unanimidad** de Votos. -----

V.- PROPUESTA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENE LA SITUACIÓN QUE GUARDABA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SALIENTE 2018-2021. -----

En este quinto punto del orden del día, solicito al presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública que exponga este punto. -----

REGIDOR MTRO. RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS: En mi carácter de Presidente de la Comisión de Hacienda Patrimonio Y Cuenta Pública del Ayuntamiento de Manuel Doblado de acuerdo al artículo 70 y 71 del Reglamento interior del Municipio de Manuel Doblado, me permito dar lectura al siguiente informe. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: ¿Alguien tiene alguna duda o comentario? -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: No me puedo referir directamente a quien estaba leyendo por eso tengo algunas preguntas a los integrantes de la comisión y me refiero a la comisión en general, refiero si se hizo algún análisis si las faltas digo aparte de que esta muy bien hecho y completo el informe, habrá un análisis si las

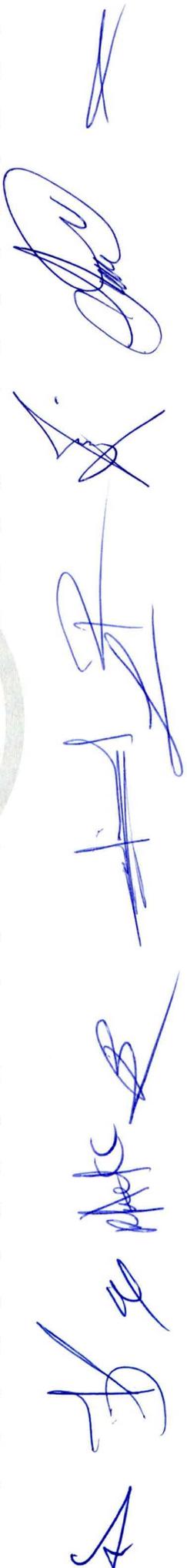
faltas fueron graves o no graves como lo contempla Ley de Responsabilidades Administrativas y con respecto al tema del FAIS no se manifestó cual es la cantidad que se tiene que o en su momento si fuera el caso se tendría que reintegrar o regresar y en este mismo tema manifiesto el regidor presidente de la comisión en referencia al Director de Desarrollo Rural supongo era el Director de Desarrollo Social y si yo lo entendí mal me gustaría me lo aclararan. Y si en términos de la Ley Orgánica la Contraloría estuvo acompañando este proceso porque no escuche yo que se le mencionara y dependiendo de las respuestas tengo una segunda participación, gracias secretario. -----

REGIDOR MTRO. RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS: Dentro de los anexos viene la cantidad \$7, 375, 980.50, referente si son faltas graves o no graves por eso se está solicitando sea turnado a la Contraloría para que en su momento haga la determinación sobre la responsabilidad adecuada. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Regidor respecto a la duda que tenía el Regidor Erik al tema del FAIS si se refería el director de Desarrollo Rural o Desarrollo Social. -----

REGIDOR MTRO. RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS: Desarrollo Social. -----

REGIDOR MARCO ANTONIO MARMOLEJO BARCO: Presidente quisiera preguntarle, dentro del dictamen que se le dio lectura y las faltas que señala, quisiera saber dentro de esas faltas en el proceso de la revisión que se realizó se mandó citar en algún momento a los servidores públicos que terminaron sus funciones el día 10 de octubre, justamente con esa aclaración si se menciona que hay muchas faltas de documentación e información y también reiterando el punto de mi compañero regidor licenciado Erik sobre el seguimiento que le pudo haber dado la contraloría junto con ustedes y en base a que fue este dictamen, si es que la contraloría tuvo un punto en sí que ver o fue directamente de la comisión. -----



REGIDOR MTRO. RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS: Una parte fue precisamente como lo señala la Ley la revisión de lo que entregan a la Comisión y otra fue el punto de verificación por eso se agregan los 4 cuatro anexos de las direcciones competentes, así mismo la otra parte investigadora por eso mismo se pide al ayuntamiento se turne para que se dé seguimiento y como enunciamos no se hizo el llamado a exfuncionarios. -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: Vistas las respuestas del Presidente de la Comisión y a lo que alude el regidor Marco considero es conveniente se le de vista a la Contraloría, por el tema de las faltas no graves y el tema que se habla de dinero a la Auditoria Superior del Estado toda vez que este ayuntamiento pudiera obrar en omisión al no hacerlo de esa manera, por lo que es necesario se de vista y se solicite ellos hagan la revisión que corresponde toda vez que no viene allí, yo quiero suponer que algunas no serán graves pero sobre todo las que se refieren a cuestiones monetarias la Ley de Responsabilidades Administrativas esas si las considera como graves desde como hace como 5 cinco años se eliminó la cuantía para determinar si era grave o no grave si no simplemente basta y sobra porque sea una afectación al erario pues creo es viable se turne a los dos entes para que se hagan investigaciones y las valoraciones correspondientes. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Si así me lo permiten de los comentarios que hacen el regidor Marmolejo y el regidor Erik sería en sentido del acuerdo sea la aprobación de dicho dictamen en su caso y a su vez que se turne a la Contraloría para que se hagan las respectivas investigaciones, como también a la Auditoria Superior del Estado continuar con la investigación integral. -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: Solicito una nueva ronda de participación puesto que agote mis participaciones, porque el sentido de mi propuesta difiere un poco de lo que comenta el Secretario, creo que en el ámbito de la competencia la Comisión ha analizado lo que ha tenido a la vista pero si hace falta que la Auditoria como la

Contraloría revisen el fondo de toda esta situación y que no fuéramos a tener omisiones por que los integrantes de la comisión pudieran haber omitido revisar algo o alguna de las direcciones estimar algo, por lo que sí es conducente una revisión general. Es por ello que solicito a la presidenta que someta a votación una nueva ronda de participaciones toda vez que se considera no ha quedado agotado el punto con fundamento en el artículo 34 penúltimo párrafo del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Se solicita la aprobación de una nueva ronda para hacer preguntas toda vez que no se considera ha quedado agotado el punto, lo anterior con fundamento en el artículo 34 penúltimo párrafo del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, por lo que se les solicita levanten su mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Alcaldesa se le informa que se registran **10 votos a favor**, por lo que se aprueba la nueva ronda de preguntas. -----

¿Alguien tiene otra pregunta? -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: Así tal cual lo solicita la comisión en el dictamen porque creo la propuesta que manejaba el Secretario le faltaban algunos de los términos que manejaba la Comisión. -----

REGIDOR MARCO ANTONIO MARMOLEJO BARCO: Refiero lo que comenta el regidor que antes de que se apruebe el dictamen se haga una nueva revisión ya que en el dictamen también se mencionan dependencias descentralizadas que no deben estar dentro del mismo y por tal si se pudiera hacer una nueva revisión, dando conocimiento a los ex servidores públicos para cualquier documentación faltante se puede aclarar antes de la aprobación del mismo dictamen. -----

SINDICO MUNICIPAL LIC. HIGINIO HUERTA CHAVEZ: Solo recordarles que la Ley Orgánica maneja términos para la remisión del dictamen. -----

(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: Sólo para referir que mi comentario y mi opinión es en el sentido como lo manifiesta en el dictamen que se haga la revisión y que se le de vista en el hecho de que pudiera haber malentendido mi participación. -----

REGIDORA LIC. MARISOL RAMÍREZ VARGAS: Quisiera se considere el derecho a réplica porque no se mandó llamar a ningún exfuncionario y aunque sea optativa la solicitud de su comparecencia, también lo hace que en los casos o circunstancias no son claras o tienen alguna observación y por no haberlo hecho se está violentando el artículo 8 Constitucional de la Ley Federal por no otorgar el derecho a réplica de los funcionarios dejándolos a ellos en estado de indefensión para hacer cualquier aclaración. -----

SINDICO LIC. HIGINIO HUERTA CHAVEZ: Reitero mi comentario anterior, formo parte de la Comisión de Hacienda el artículo octavo señala que toda persona debe ser oído, ahorita la situación es que el dictamen sea aprobado por el ayuntamiento, el ayuntamiento tiene la oportunidad de mandar citar a quien guste, tienen el expediente en sus manos y la sugerencia de la comisión es que se de vista a la Contraloría y la Auditoría Superior. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: ¿Algún otro comentario? -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Al no existir más comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, se somete a consideración **la aprobación del informe en los términos señalados por la Comisión de Hacienda (anexo I)**, por lo que se solicita que quienes estén a favor de este punto se sirvan manifestarlo levantando la mano.

SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO: Presidenta, se le informa que este punto que es aprobado por **mayoría calificada de 7 siete de Votos a favor y 3 en contra.** -----

REGIDORA TEC. LIBIA ARGELIA CORONADO PEDROZA: Sólo por la observación que se acaba de hacer al dictamen, y como parte de la comisión, pero me uno por solidaridad a mi fracción. -----

REGIDORA LIC. MARISOL RAMÍREZ VARGAS: Mi voto es en contra porque se hacen señalamientos de situaciones que desconocemos por no haber tenido a la vista el paquete de entrega por lo que considero que no obstante la ley indica que la Comisión de Hacienda hace la labor de revisión que fue muy minuciosa se debió trabajar con el pleno del ayuntamiento para poder emitir un dictamen imparcial, esto derivado de que la Comisión ya tuvo una visión más clara de esto por haber tenido los documentos pero los demás no tuvimos la misma oportunidad como las veinticuatro horas que nos entregan el material, aunado a esto lo que comentaba no se solicitó la comparecencia de ningún servidor cosa que aunque sea optativa también lo es que en caso que haya circunstancias en que no se tengan claras y por el hecho de no haberlo hecho se está violentando el artículo 8 Constitucional por no otorgar el derecho a réplica dejando en estado de indefensión a los ex funcionarios. -----

REGIDOR MARCO ANTONIO MARMOLEJO BARCO: Mi voto en contra es debido a las inconsistencias que presenta el análisis y revisión del mismo, mencionando también las dependencias descentralizadas que se mencionan en el mismo dictamen y por ello es que no puedo aprobar el punto. -----

VI. PROPUESTA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE SALUD MUNICIPAL. -----

En este sexto punto del orden del día, solicito la presencia de la Directora de Salud Municipal Psic. María Guadalupe Monjaras Mireles y así como de la Coordinadora de Promoción de Salud del CAISES Manuel Doblado L.P.S. Brenda del Carmen Huerta Ramírez para que expongan este punto. -----



DIRECTORA DE SALUD MUNICIPAL PSIC. MARIA GUADALUPE MONJARAS

MIRELES: Presentación del plan mediante diapositivas. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: ¿Alguien tiene alguna duda o comentario? -----

REGIDORA TEC. LIBIA ARGELIA CORONADO PEDROZA: Los costos que se están manejando ¿son por parte de salud? -----

DIRECTORA DE SALUD MUNICIPAL PSIC. MARIA GUADALUPE MONJARAS

MIRELES: En los talleres artísticos se va directamente a casa de la cultura. Por lo que no serían costos extras ya sería directamente en lo que esta presupuestado para cada dirección. -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: En el tema de vialidad quisiera hacer una petición, durante mucho tiempo que bueno que esta la Coordinadora de Promoción de Salud pues le compete a la secretaria de salud establecer las cuestiones de los alcoholímetros, no sé si este o no este contemplado, si fuere el caso y de ser necesario de que fuera mucho más la prevención y cuando me refiero a la prevención es a manera de concientización para que no caiga de sorpresa entre a sociedad por que en algún momento dado le cause un problema, por lo que debe ser algo coordinado y en cierto punto la mayoría de la población sea consiente, además me gustaría señalar y pedirle a nuestra presidenta que la participación sea de cada uno de los titulares de las direcciones y no se considere en enviar algún representante y que no sea solo en el tema de este comité sino en todos los comités que participen. -----

REGIDORA LIC. MARISOL RAMÍREZ VARGAS: Mi inquietud va en el siguiente sentido como lo mencionaba la regidora Libia, que si el presupuesto que venía y ya mencionan que es el que tiene cada dirección pero sin embargo se ha mencionado que se va venir una modificación por que el presupuesto no daba, y no podemos estar seguros que cada dirección tenga el presupuesto que ahorita están

considerando, entonces solo sería eso que se tenga considerado que en presupuesto y tengamos la solvencia económica y no quedar recortados para cubrir cada una de las actividades. -----

DIRECTORA DE SALUD MUNICIPAL PSIC. MARIA GUADALUPE MONJARAS

MIRELES: Los costos que tenemos son estimados y están previsto a que baje el costo. -----

REGIDOR MTRO. RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS: El plan conlleva alguna certificación y que nos digan que se logra. -----

DIRECTORA DE SALUD MUNICIPAL PSIC. MARIA GUADALUPE MONJARAS

MIRELES: Una vez aceptado el plan de trabajo a partir de enero del 2022 se empieza a ejecutar, de enero del 2022 a enero 2023 debe de estar el 50 % del plan, de enero del 2023 a al 2024 debe estar el 100 % del plan ejecutado para que de enero a marzo se cumpla con las validaciones y nos entreguen la certificación se hace una placa simbólica y nos certifican como municipio saludable. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Después de lo expuesto al no existir más comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, se somete a consideración **la aprobación del plan de trabajo del comité de salud municipal**, por lo que se solicita que quienes estén a favor de este punto se sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por Unanimidad de Votos. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: En el ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 68 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, y siendo las 14:02 catorce horas con dos minutos Declaro el receso por 10 diez minutos. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Siendo las 14:12 catorce horas con doce minutos, se reanuda la sesión, por lo que pido al secretario continuar con el deshago del orden del día. -----

VII.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL OFICIO DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DEL 2021, SUSCRITO POR EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE BOMBEROS DOBLADENSES A.C., EN EL QUE SOLICITA APOYO DE SUBSIDIO. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: En este séptimo punto del orden del día como ya se les hizo llegar en su material se sesión el oficio se solicita apoyo en el aumento del subsidio otorgado de \$30,000.00 a \$50,000.00 no sé cómo lo consideren. -----

¿Alguien tiene alguna duda o comentario? -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: Visto el acuerdo de que otros asuntos han sido turnados a la Comisión de Hacienda se le dé el mismo trámite para que se le dé el dictamen correspondiente. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Al no más existir comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, se somete a consideración **la aprobación para que este punto sea turnado a la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su análisis**, por lo que se solicita que quienes estén a favor de este punto se sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por Unanimidad de Votos. -----

VIII.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL OFICIO DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2021, SUSCRITO POR EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE BOMBEROS DOBLADENSES A.C., EN EL QUE SOLICITA APOYO ECONÓMICO PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA PERSONAL. -----

En este octavo punto del orden del día, como pueden ver el oficio el presidente del consejo, Bomberos Dobladenses no cuenta con el equipo de protección necesario para su personal y esto resulta muy riesgoso mismo que se les mando en su documentación, ¿Alguien tiene alguna duda o comentario para dar este apoyo? -----

SINDICO LIC. HIGINIO HUERTA CHAVEZ: Tengo conocimiento que se les otorga un apoyo Estatal y conforme la aportación que ellos den se les da un tanto mas creo ellos apoyan el 20 % de ahí y daba el ejemplo que si aportaba \$200,000.00 le daban cerca de un millón, yo considero se les dé un apoyo no se si exista la posibilidad, si se le pudiera llamar a la Tesorera para que nos comente si hay la posibilidad. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: En este tema me adelanto a preguntar a la Tesorera y me comentaba que en este momento se les puede apoyar con \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 m.n.) que es la suficiencia con lo que le podríamos apoyar a bomberos. -----

REGIDOR MARCO ANTONIO MARMOLEJO: Como comenta el sindico creo si era del 20 % pero creo la fecha era hasta el 15 de diciembre para ellos aportar el 20% y es \$40,000.00 cuarenta mil pesos lo que se tiene verdad. -----

SINDICO LIC. HIGINIO HUERTA CHAVEZ: A lo que tengo conocimiento no necesariamente tiene que juntar los \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.), yo creo que si aquí nomas como a manera de observación que el dinero sea utilizado para este apoyo que están pidiendo. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Me hacia comentarios el Presidente de Bomberos que la idea era de hacernos la petición de los \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) y valorando las finanzas nada mas se pueden aportar los \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 m.n.) y ellos van a tratar de recabar el otro monto para complementar los

\$200,000.00 (doscientos mil 00/100 m.n) para que puedan sacar este apoyo, pero pues por las deficiencias que tenemos en finanzas aquí en la presidencia no podemos apoyar con más esta vez y claro daremos el seguimiento que el dinero que se va a destinar para esto sea para lo que nos están dando la petición. -----

REGIDORA LIC. MARISOL RAMÍREZ VARGAS: ¿De qué partida saldría este apoyo? -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Tesorera respecto a la petición del apoyo que hace Bomberos tema que ya vio la alcaldesa con usted, la regidora Marisol nos pregunta de qué partida se tomaría el apoyo. ----

TESORERA MUNICIPAL GRACIELA DEL ROSARIO LEÓN HERNANDEZ: Les comentaba que el tope de \$40,000.00 cuarenta mil pesos con el que se les puede apoyar sería de la partida de donativos E0101-4451 y que sea como único apoyo extraordinario. -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: Aprovechando Tesorera solo para saber si estamos en posibilidad de depositar el apoyo si fuera aprobado antes del 14 ya que como se menciona Bomberos tiene de termino al 15 de diciembre, porque si no pues quedaríamos en un acuerdo muerto. -----

TESORERA MUNICIPAL GRACIELA DEL ROSARIO LEÓN HERNANDEZ: Sería cuestión de que en cuanto esté el acuerdo lo pasen a Tesorería para programar el pago por lo que ya me estuve adelantando para ver ese tema. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Una vez discutido y no existir más comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, se somete a consideración **la aprobación de este punto por la cantidad de \$40,000.00 cuarenta mil pesos 00/100 M.N. afectando la partida presupuestal E0101-4451** por lo que se solicita que quienes estén a favor de este punto se sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por Unanimidad de Votos. -----

IX.- PROPUESTA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL COPLADEM. ---

En este noveno punto del orden del día, solicito la presencia del Director de Planeación Municipal Mtro. Armando Gabriel Rangel Torres para que exponga este punto. -----

DIRECTOR DE PLANEACIÓN MUNICIPAL MTRO. ARMANDO GABRIEL

RANGEL TORRES: Desde el capítulo V de la Ley Orgánica nos habla sobre la planeación municipal, por lo que esta la obligación del ayuntamiento de instalar el COPLADEM en la propuesta que se les hace llegar para formar este órgano de participación ciudadana es nombrar un presidente, que recae en la figura del Presidente Municipal, un secretario que recae en la figura del director de planeación en este caso un servidor e igual nos indica que debe formar parte el presidente de la Comisión de Medio Ambiente que es la regidora Amairani y el siguiente punto es los consejeros ciudadanos de la sociedad civil organizada que debe estar formada en su mayoría por este sector de la población, también nos habla de la participación de funcionarios municipales e igual ahí les hago la propuesta de los funcionarios municipales que va relacionado a las mesas de trabajo que se proponen, esa es la propuesta que se hace para integrar el consejo de desarrollo Municipal este Consejo se instala en los primeros 60 sesenta días de la gestión del ayuntamiento y el fin es un órgano de apoyo del ayuntamiento para hacer consulta a los ciudadanos y poder integrar y mejorar los planes de desarrollo que le corresponde, al ayuntamiento, al presidente a los directores y al municipio. -----

(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: ¿Alguien tiene alguna duda o comentario? -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Una vez expuesto el punto y al no existir más comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, se somete a consideración **la aprobación de la integración del COPLADEM quedando de la siguiente manera:** -----

Presidente: Blanca Haydee Preciado Pérez

Secretario Técnico: Armando Gabriel Rangel Torres

Presidente de la Comisión Del Medio Ambiente: Ing. Vielca Amairani Chávez Modesto.

Consejeros Ciudadanos para el COPLADEM.

Zona Rural:

Flor Jazmín Moreno Padilla	Frías
Maricruz Bernal Moreno	Frías
Juana María Camarena Razo	Puerta De Frías
María De Lourdes Camarena Razo	Puerta De Frías
Alma Rojas Amézquita	San Matías
Juana María Barrientos	San Matías
Ma. Guadalupe Córdoba Reyes	Ladera
Ma. Del Pilar Chávez Ruiz	Puerta De Llave
José Luis Frausto Galván	Puerta De Llave
Ma. Trinidad Frausto Reyes	Puerta De Llave
Samuel Reyes Becerra	Puerta De Llave
Ana Yesenia Báñales Reyes	Puerta De Llave
Abel Galván Zarate	San José Del Paso
Irazú Torres Velarde	San José del Paso
María Yessenia Galván Monjaras	San José Del Paso
Alicia López Frausto	Bolaños
Yessenia López López	Bolaños
Rosa María Mendoza Infante	El Pirul
Ramon Rodríguez Rojas	Pirul
Isaías Rodríguez Martínez	Pirul
Juana Hernández Urbieto	Pirul
María Elena Ramírez Vázquez	La Villita
Ma. Guadalupe Anguiano Robles	El Tecuan
Juan Carlos Anguiano Robles	El Tecuan
Olga Valadez Pacheco	El Tecuan
Adriana Cecilia Luna Torres	El Tecuan
Arcelia Alvarado Padilla	San José De Bellavista
Teresa De Jesús Padilla Arredondo	San José De Bellavista
Ma. Del Carmen Espinoza Gutiérrez	Calzada
Cirilo Jr. Valdez Huerta	Calzada

Laura Rayas Hurtado	Puente Nuevo
Luis Morales Chávez	Puente Nuevo
María Elena Montañez Bañales	Puente Nuevo
Ma. De Los Ángeles Muñoz Chávez	Maravillas
Javier Saldaña Medina	Santa Cruz De Maravillas
Adela Vázquez Valdivia	Santa Cruz De Maravillas
Gregorio Tovar Córdova	Charcón
María Evelia Córdoba Flores	Charcón
Ana María Córdoba Córdoba	La Gloria
José Elías Reyes Plascencia	Tepozán
Víctor Manuel Hernández Urbietta	Tepozán
Rigoberto Jaramillo Rodríguez	Tepozán
Juan Pedro Casillas Gutiérrez	Tepozán
Martin Flores Flores	San Pablo
Aida Valdez Horta	San Pablo
Omero Gordillo Garnica	El Huizache
Gloria Hurtado Valdez	El Huizache
María De La Luz Ramírez Ramírez	Ojo De Agua Del Laurel
Mirna Elizabet Ramírez Hinojos	San Juan De La Puerta
Ma. De Jesús Hernández López	El Venado
Martha Garnica Ornelas	Piedra Parada
Ramona Lara Garnica	Piedra Parada
Ma. Asunción Gutiérrez Valdivia	San Juan De La Puerta
Yessenia Vargas López	Tultitlan
Margarita Ornelas Barrera	San Luis La Charca
Ma. De La Luz Luna Cabrera	Adjuntas
María Yessenia Villanueva Chávez	Zapote De Adjuntas
Luz Evelia Contreras Villanueva	Zapote De Adjuntas
Rigoberto Villanueva Fuentes	Zapote De Adjuntas
Maricruz Torres Pedroza	La Torrecilla
Juan Carlos Porras Alatorre	La Torrecilla
Ma. Carmen Chávez	La Torrecilla
Rosa Navarro Méndez	La Hacienda
Francisco Gómez Mendoza	Guayabos
Tomas Mendoza Mendoza	Guayabos
Ramon Hernández Pérez	Liberación
Inez Vera Hernández	Rancho Nuevo
Alicia Hernández Pérez	Rancho Nuevo
Heriberto Valdivia Hidalgo	Rancho Nuevo
Moisés González Serrano	Guayabo De Santa Rita
Alicia Aguilera Rivera	San José Del Claro

Zona Urbana:

José Luis Aguilar González	Fundadores
Sara Ramírez García	Fundadores
Irma Rea Barrera	Juárez
Teresita De Jesús Espinoza Preciado	Juárez

Luz Cristina Vargas Salazar	Obregón
Mayra Vargas Salazar	Obregón
Carmen Mendoza Herrera	Hidalgo
Ma. Consuelo Cisneros Meza	Hidalgo
Humberto Arellano Rea	Hidalgo
Belén Becerra Mireles	Hidalgo
Rosaura Palma Duran	Hidalgo
María Eugenia Maldonado Canales	Hidalgo
David Leonardo Salazar Maldonado	Hidalgo
Ma. De La Luz Otero Ramírez	Hidalgo
Martin Cruz Ruiz	Col Portugal
Liborio López Plascencia	Cayetana
Ma. Manuela Pérez Martínez	Hidalgo
Ma. Guadalupe González González	Obregón
Francisco Michel Contreras Gómez	Centro-Emprendedor
Alfredo Puente Castro	Centro
Jesús Cecilio Vera Ruiz	Centro
Juan Guillermo Loza Zermeño	Centro
Graciela Hernández	Centro
J. Jesús Lozano García	Centro
Salvador Martin Del Campo Peña	Centro
Janet Dalila Ornelas Zamora	Centro
Juan Ramón León Pérez	Centro
Ma. Consolación Hernández López	Centro
Lorena Monjaras Rodríguez	Centro
Maricruz Mireles Gómez	Centro
Antonio Luna Parada	Portugal
Luz Celia García Huerta	Ojo De Agua
Petra Zamora Juárez	Centro
Gabriela León Fuentes	Centro
Dionisio León Hernández	Centro
Jorge Reinoso Bolaños	Centro
Luis Ernesto León León	Centro
Leopoldo Lugo Avilés	Hidalgo
J. Guadalupe Silverio Mendoza García	Asociación Ganadera Local
José De Jesús Murillo Pérez	Asociación De Porcicultores
Marcos Rubén Rodríguez Murillo	Cruz Roja Mexicana
Ma. Lourdes Jaramillo Ortega	Cruz Roja Mexicana
J. Carmen Loza Córdoba	Bomberos Dobladenses
Alberto Baruth Lara Ruiz	Bomberos Dobladenses
Carolina Guadalupe Soto Iturribarria	CAISES
María Eva Hernández Camarena	Asilo de Ancianos
Juan Diego Castellano Torres	Jefe de USAE Manuel Doblado

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin.

María Baudelia Romo Nava	Encargada de Ext. Tec Manuel Doblado
Beatriz López Santana	Directora de la Sec. José Antonio Torres
Olga Alicia Álvarez Bautista	Directora de la Esc. Sec. Técnica No.30
José Taide Rodríguez Biramontes	Director De La Esc. Gral. Niños Héroes De Chapultepec
Eva Guadalupe Del Carmen Carmona Juárez	CAM
Manuel Valadez Navarro	Fraccionamiento Bicentenario
Rafael León Porras	Materiales León
Abelardo Torres Lozano	Construtorres
Gelacio Preciado Ornelas	Sembradoras Dobladenses
Maura Cerna Vera	Materiales Rodríguez
Neria Martínez Aguirre	Grupo MARAGUI
Griselda Pérez Flores	Sembradoras Del Bajío
Uriel Mata Juárez	Calzado Pastor
Ricardo Franco	Calcense
J. Guadalupe Rodríguez Pérez	Asociación de Mecánicos
Gamaliel Preciado Vargas	Remolques E Implementos Gama
Rogelio Hernández Ornelas	Arquitecto
Ma. Dominga Ornelas	Perito
Arturo Hernández Zamora	Notario
Javier Contreras Contreras	Perito
Florentino Luna Villegas	Contratista Y Perito
Alfonso Flores Ramírez	Hotelería
Juan Jesús Alonso Barragán	Jubilados
Ulises Magaña Gómez	Salud
Laura Martínez Villegas	Salud
Ulises Magaña Hernández	Ex Presidente

Funcionarios Municipales:

Roció Castillo Vázquez	Directora de Obras Publicas
Fabian Briceño García	Director de Desarrollo Urbano
Claudia Tapia Lara	Directora de Educación Municipal
María Sanjuana Yolanda Herrera Murillo	Directora de Cultura
María Guadalupe Monjaras Mireles	Directora de Salud Municipal
Esther Nathaly León Méndez	Directora de DIF Municipal
Crescencio Flores López	Director de Ecología
Mónica Del Refugio León Carrera	Directora de Desarrollo Económico

Felipe De Jesús Espinosa Preciado	Director de Desarrollo Rural
Diego Guadalupe Valtierra Ramos	Encargado de Seguridad Publica
Moisés Pérez Sanches	Director de Protección Civil
Juan Daniel Saldaña Zarate	Encargado de Fiscalización
Eustacio Becerra Oñate	Director de Servicios Públicos Municipales
Ulises Jiménez Pérez	Director de Desarrollo Social
José Maurilio Solís Plascencia	Director del Deporte y Atención a la Juventud.

Mesas de Trabajo

- 1.- Obras Publicas y Desarrollo Urbano
- 2.- Educación, Recreación y Cultura.
- 3.- Salud Publica Asistencia Social y DIF.
- 4.- Ecología y Medio Ambiente.
- 5.- Economía y Turismo
- 6.- Desarrollo Rural
- 7.- Seguridad Publica, Fiscalización y Protección Civil
- 8.- Servicios Públicos.
- 9.- Desarrollo Social
- 10.- Deporte y Atención a la Juventud.

Por lo que se solicita que quienes estén a favor de este punto se sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por Unanimidad de Votos. -----

X.- PROPUESTA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL OFICIO PM/0114/21, SUSCRITO POR LA C. BLANCA HAYDEÉ PRECIADO PÉREZ, PRESIDENTA MUNICIPAL.

En este decimo punto del orden del día, la alcaldesa solicita la compra de 500 despensas de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 m.n.) cada una para entregarse equitativamente entre los miembros del H. Ayuntamiento, solo por lo que resta del ejercicio fiscal 2021. -----

REGIDORA MARISOL RAMÍREZ VARGAS: Una duda tengo conocimiento que ya había un acuerdo de ayuntamiento para el ejercicio 2021 en el que eran 25 despensas mensual, entonces esto quiere decir que ya está un acuerdo y ¿se va a revocar o se va a quedar a deber 25 despensas para cada integrante? -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: La Tesorera reviso el acuerdo que menciona regidora el cual no esta muy claro para ejecutarlo, pero revisando las finanzas municipales la tesorera hasta donde se puede estirar es quedando 50 despensas para cada integrante del ayuntamiento por lo que resta del ejercicio fiscal es por eso que se tiene que hacer este ajuste revocando en todo caso el acuerdo mencionado. -----

REGIDOR MTRO. RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS: ¿Sería una emisión única o modificación a lo que ya existe? -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: Considerando que estamos en cierre del año hasta cuando se nos estarían entregando y cuánto tiempo tenemos para la comprobación de esas despensas. -----

TESORERA MUNICIPAL GRACIELA DEL ROSARIO LEÓN HERNANDEZ: Son 50 despensas con el valor de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 m.n.), la comprobación va a consistir en generar un listado con las 50 personas que ustedes van a determinar entregarles la despensa y les van a solicitar una copia de su identificación oficial y firmar la persona y si tienen oportunidad de tomar una fotografía mucho mejor, entre mas soportado este la justificación es mejor, los tiempos para entrega de la comprobación sería entrando el año a mediados de enero, este acuerdo se tiene que emitir por ser nueva administración para que determinar la dotación de despensas, e igual en el año que entra podrán considerar ustedes nuevamente la dotación de despensas ya sería nuevo acuerdo y determinen de enero a diciembre si es más cantidad o es la misma ya ustedes lo determinaran.-----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: En tal sentido la sugerencia que la aprobación del punto sea que se revoque el acuerdo que ya existe de la anterior administración y que sea nuevo acuerdo como apoyo único de la entrega de 50 despensas a cada integrante. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Una vez analizado, discutido y no existir más comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, se somete a consideración lo siguiente:

PRIMERO: Se revoque el acuerdo tomado en sesión ordinaria No. 74 de fecha 18 de febrero del 2021, en donde en el punto 07 se apruebo el monto y cantidad mensual de despensas que se le asignaron a cada integrante del ayuntamiento, para el ejercicio fiscal 2021. -----

SEGUNDO: Se apruebe la compra de 500 despensas de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 m.n.) cada una, para entregarse equitativamente entre los miembros del H. Ayuntamiento y sean entregadas a la ciudadanía, solo por lo que resta del ejercicio fiscal 2021, por lo que se solicita que quienes estén a favor de este punto se sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por Unanimidad de Votos. -----

XI.- PROPUESTA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL OFICIO PM/0115/21, SUSCRITO POR LA C. BLANCA HAYDEÉ PRECIADO PÉREZ, PRESIDENTA MUNICIPAL. -----

En este decimo primer punto del orden del día, como lo pueden ver en su material que se les hizo llegar la alcaldesa solicita la cantidad de \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.), para la adquisición de cobijas para la época decembrina, no se si tengan algún comentario. -----

REGIDORA MARISOL RAMÍREZ VARGAS: Dos preguntas ¿En esta ocasión no se recibirá apoyo por DIF estatal de cobijas o por que se están comprando? Independientemente de la respuesta ¿están solicitando el monto de 35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) ya saben cuántas cobijas van a recibir o ya se cotizo el producto? -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Atendiendo su primer pregunta regidora se está gestionando con DIF estatal, pero nos refieren se viene una temporada decembrina bastante fuerte recordemos que el municipio de Manuel Doblado es uno de los más fríos de todo el estado el tema es apoyar a la mayor parte de gente y la segunda se le responde la Tesorera. -----

TESORERA MUNICIPAL GRACIELA DEL ROSARIO LEÓN HERNANDEZ: Ya se estuvieron cotizando con diferentes precios y calidad. -----

REGIDOR MARCO ANTONIO MARMOLEJO BARCO: ¿Las cobijas se nos entregarían también a los integrantes del ayuntamiento para su repartición o como sería el proceso de la repartición si se llega aprobar esto? -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Se está organizando una brigada para la entrega de las cobijas, como lo mencionaban mis compañeros se está haciendo la gestación con diputados, empresarios para hacer un bonche de cobijas y hacer una ruta que ya en su momento se les va hacer la invitación a la repartición de las cobijas, pero como tal no una asignación. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: ¿Alguien tiene alguna otra duda o comentario? -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Al no más existir comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, se somete a consideración **la aprobación de este punto por la cantidad de \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) para la compra de**

cobijas, para entregar a la ciudadanía en esta época decembrina, solo por lo que resta del ejercicio fiscal 2021, afectando la partida presupuestal E0201-4411 por lo que se solicita que quienes estén a favor de este punto se sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por Unanimidad de Votos. -----

XII.- PROPUESTA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN. ----

En este décimo segundo punto del orden del día, solicito al presidente de la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción para que exponga este punto. -----

SINDICO LIC. HIGINIO HUERTA CHÁVEZ: Procedió a dar lectura al dictamen hecho llegar en el material de sesión. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: ¿Alguien tiene alguna duda o comentario? -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Una vez expuesto lo anterior y al no existir más comentarios u observaciones por parte de los integrantes de este ayuntamiento, se somete a consideración **la aprobación de los siguientes puntos: PRIMERO:** Se constituya el Comité Municipal Ciudadano de Manuel Doblado, Guanajuato, integrado por los CC:

Maricruz Torres Pedroza	10 votos a favor.
Teresita de Jesús Espinosa Preciado	10 votos a favor.
Miguel Ángel León León	10 votos a favor.
María del Carmen Murillo Flores	10 votos a favor.
José Luis Aguilar González	10 votos a favor.

SEGUNDO: Se comisione al Lic. Higinio Huerta Chávez, en su carácter de presidente de la Comisión de la Contraloría y Combate a la Corrupción, para que convoque a los integrantes del comité Municipal Ciudadano y realice la instalación formal, les haga la protesta de ley correspondiente y se dé cumplimiento a lo establecido en el párrafo tercer del artículo 43 del Reglamento de la Contraloría Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato., por lo que se solicita que quienes estén a favor de este punto se sirvan manifestarlo levantando la mano. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Presidenta le informo que se registraron **10 votos a favor**; punto que es aprobado por Unanimidad de Votos. -----

XIII.- ASUNTOS GENERALES. -----

XIII.I OFICIO CIRCULAR NÚMERO 14 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO. -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO: Siguiendo con el deshago del orden del día, hago de su conocimiento la circular No. 14 que envía el Honorable Congreso del Estado. Por lo que sugiero que esta circular se turne a la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su análisis y dictamen, esta circular nos habla de una iniciativa de ley de Austeridad Republicana de Ahorro para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, formulada por la diputada Alma Edwviges Alcaraz Hernández y la segunda formulada Irma Leticia González Sánchez a efecto de reformar el artículo 62 de la Ley para el ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipio de Guanajuato, ambas integrantes del grupo parlamentario del partido Morena. -----

REGIDORA LIC. MARISOL RAMÍREZ VARGAS: Me gustaría participar, no precisamente pertenezco a la comisión de Hacienda, pero me gustaría participar. -----

REGIDOR LIC. ERIK GARCIA CARRADA: Si me permite en términos del reglamento interior del honorable ayuntamiento menciona que

cualquier integrante podrá participar en las sesiones de las comisiones mas sin embargo no tendrán voto. -----

REGIDOR MARCO ANTONIO MARMOLEJO BARCO: Reiterando el artículo 67 del mismo Reglamento mencionado por el regidor efectivamente es sin derecho a voto, pero se podrá registrar en todas las sesiones. -----

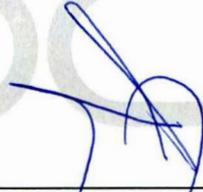
XIV.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

PRESIDENTA MUNICIPAL: Siendo las 14:57 catorce horas con cincuenta y siete minutos del día 9 nueve de diciembre del 2021 y una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden de día, y con fundamento en el artículo 33 treinta y tres primeros párrafos del Reglamento Interior del Ayuntamiento "se levanta la sesión". -----


C. Blanca Haydeé Preciado Pérez.
Presidente Municipal.


Lic. Higinio Huerta Chávez.
Síndico Municipal.


Lic. Olga María Gómez Reyes.
Regidora.


Lic. Erik García Carrada.
Regidor.


Ing. Vielca Amairani Chávez Modesto.
Regidora.


Mtro. Rafael Andrés
Camarena Contreras.
Regidor.


Tec. Libia Argelia Coronado Pedroza.
Regidora.

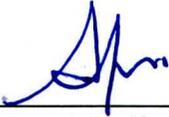

Lic. Marisol Ramírez Vargas.
Regidora.



Lic. Marco Antonio Marmolejo Barco.
Regidor.

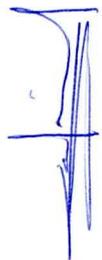
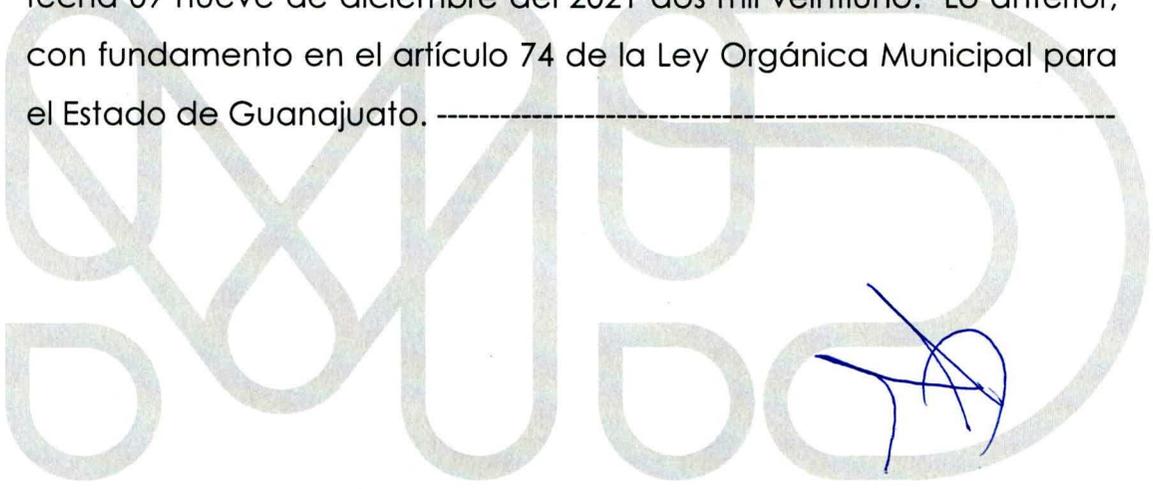


C. J. Germán Vázquez Ayala
Regidor.



Lic. Alan López Martínez.
Secretario del H. Ayuntamiento

Las presentes firmas corresponden al acta de sesión ordinaria número 06 seis del Honorable Ayuntamiento 2021-2024 dos mil veintiuno – dos mil veinticuatro del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato., de fecha 09 nueve de diciembre del 2021 dos mil veintiuno. Lo anterior, con fundamento en el artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. -----



ANEXO I

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO DE MANUEL DOBLADO, GTO.

Quienes suscribimos, integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en vigor, en la ciudad de Manuel Doblado. Estado de Guanajuato siendo las 8:20 hrs, del día 6 de Diciembre de 2021, en la Sala de Regidores ubicado en edificio de Presidencia Municipal del Municipio de Manuel Doblado, Gto en Hidalgo y Corona SN, zona centro de la ciudad de Manuel Doblado, Gto. Nos reunimos para llevar a cabo el análisis del expediente formado con motivo de la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021, por lo que nos permitimos rendir el siguiente:

**INFORME RELATIVO A LA SITUACION QUE GUARDA LA
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL DE
MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO**

DE LA COMPETENCIA

Atentos al principio de legalidad constitucional y secundario que norma la actuación de las autoridades, y teniendo de conocimiento pleno que a su vez la competencia deriva en presupuesto procesal indispensable para garantizar la validez del acto, en estos momentos invocamos como supuesto jurídicos rectores de la presente actuación los siguientes: 16, 113, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 4, 41 fracción III, 44, 45, 46, 47, 48, 48-1, 83 fracción I, y 83-2 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 59, 60, 62, 63, y 70 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Manuel Doblado, Guanajuato; por lo que al resultar competente esta Comisión para conocer del presente asunto, se procede a dar cuenta del mismo en los siguientes términos.

ANTECEDENTES

Mediante sesión ordinaria de este H. Ayuntamiento celebrada con fecha 10 de octubre del año 2021 en acta de sesión ordinaria número 1, se acordó turnar a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, el expediente que contiene la situación que guardaba la Administración Pública Municipal saliente 2018-2021; siendo integrada dicha comisión por las personas siguientes:

Presidente: Mtro. Rafael Andrés Camarena Contreras
Secretario: Tec. Libia Argelia Coronado Pedroza
Vocal: Ing. Vielca Amairani Chávez Modesto
Vocal: Lic. Higinio Huerta Chaves
Vocal: C. J Germán Vázquez Ayala

En fecha 18 de Octubre de 2021 , los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública recibimos el expediente formado con motivo de la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, bajo oficio numero SHA/015/2021 de fecha 10 de octubre de 2021 emitido por el Secretario del H. Ayuntamiento 2021-2024.

En fecha 22 de Octubre de 2021 y 29 de Octubre de 2021 se realizaron mesas de trabajo de la comisión levantando minutas de los acuerdos, previas a la sesión ordinaria las cuales se anexan al presente.

METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Recibido y radicado el expediente materia del presente informe, los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública acordamos la metodología de trabajo para el análisis del mismo, en los términos del artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato vigente, a efecto de realizar el siguiente trabajo:

- Analizar el contenido del documento de entrega-recepción y sus anexos, respecto de la información financiera.
- Analizar la gestión pública, el contenido del documento de entrega-recepción y sus anexos, respecto a la información proporcionada en materia de recursos humanos, administrativa, obra y operación.
- Analizar los asuntos propios del Ayuntamiento y sus comisiones, abocándose al contenido del documento de entrega-recepción y sus anexos, respecto de la información proporcionada en materia de acuerdos de Ayuntamiento y trabajo de comisiones, entre otros asuntos propios

Se acordó, que una vez terminadas las actividades sea presentado un informe detallado sobre todos y cada uno de los puntos contenidos en el artículo 45 de la Ley citada, que le fueron encomendados.

Para el debido cumplimiento de las funciones, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública determino realizar cuantas visitas fueran necesarias a las oficinas municipales, y teniendo la facultad de solicitar toda la información pertinente a los titulares de las dependencias y entidades, ello con el fin de

corroborar la integración y veracidad de la información proporcionada y sus anexos del paquete de entrega-recepción.

VALORACIÓN DE LA COMISIÓN.

Terminando las actividades y el informe dentro del plazo señalado en el artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, esta Comisión procede a detallar el contenido del expediente formado con motivo de la entrega-recepción de la Administración Pública saliente 2018-2021, en los términos consignados en el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en vigor:

LAS CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION DE CADA UNO DE LOS PUNTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 45 DE LA PRESENTE LEY;

FRACCIÓN I. Los libros de actas de las reuniones del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega de la documentación el Secretario del Ayuntamiento 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción I, indicando en la misma que los libros en original se entregan al Ayuntamiento entrante, conteniendo la siguiente documentación:

Reporte impreso, con sello de la Secretaria del H. Ayuntamiento 2018-2021 y firma del Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes Secretario del H. ayuntamiento 2018-2021. Conteniendo un listado con el número de libros de actas de administraciones anteriores por periodo, de las cuales indica que son del libro 1 al 20 luego del libro 38 al 54 correspondientes al periodo 1958 a 2015, posteriormente indica que del libro 1 al 14 corresponden al periodo comprendido de 2015 a 2018 e indica que los libros de actas del Ayuntamiento saliente 2018-2021 son del libro 1 al 9, todos localizados en la oficina del Secretario del H. Ayuntamiento.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Libros de actas del Ayuntamiento 2018-2021	1.- Revisar físicamente las actas. 2.- Verificar consecutivos 3.- Comprobar las firmas en las actas.
Libros de actas de las Administraciones anteriores	1.- Revisar físicamente la existencia de las actas y su ubicación

RESULTADO DE LA REVISION Y ANALISIS:

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la cantidad de libros de actas de administraciones anteriores por periodo, así como libros de actas del Ayuntamiento saliente 2018-2021 como se indica en el listado entregado en el expediente de Entrega-Recepción.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro se indica la existencia y un lugar más no el domicilio y la ubicación precisa en la que se encuentran los libros de actas de Administraciones anteriores así como las del Ayuntamiento saliente 2018-2021.
- No se entrega una relación pormenorizada de las actas de sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y secretas celebradas durante el periodo de gestión del Ayuntamiento saliente, ordenadas por año, mes y día, de la fecha más reciente a la más antigua, indicando el numero de acta, los principales asuntos tratados en las sesiones y el libro donde se encuentra ubicado cada una de ellas.
- En la revisión física se observa que omitieron declarar en el listado los libros del 21 al 37 referentes a las actas de administraciones anteriores correspondientes del periodo 2006 al 2012, los cuales si se encuentran físicamente en librero de madera color café en la parte inferior al interior de la oficina del Secretario del Ayuntamiento.
- En lo referente a los libros de actas de la administración saliente 2018-2021 se encuentran las siguientes inconsistencias:

a) No concuerdan el número de libros indicados en el expediente de Entrega-Recepción con la existencia física ya que se indica que existen 9 libros de actas y físicamente se localizaron 6 en original y otro tanto de los mismos que corresponde enviar al Archivo General del Estado de Guanajuato, cabe mencionar que se encuentran solamente lacrados pero sin empastar y sin foliar y los otros 3 libros no están conformados aun al

no estar lacrados ni empastados solo existen 13 actas originales consecutivas de la sesión 80 a la 92 sin foliar pertenecientes al administración saliente en una caja de archivo, todo se localizada al interior una de las oficina del secretario del ayuntamiento.

b) Al verificar el orden consecutivo y fechado de las actas se localizan físicamente las actas originales de instalación y de la sesión 1 a la sesión 92 que refiere a sesiones ordinarias y extraordinarias, no indicando, actas secretas o solemnes celebradas.

c) Las actas de la sesión 1 a la sesión 27 no se encuentran numeradas el total de hojas que comprenden el acta lo que dificulta saber si existen faltantes de documentos.

d) No existe foliado consecutivo en los libros y actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas.

e) Las actas de la administración saliente no cuentan con la totalidad de documentos a los que hace referencia en el acta respectiva.

f) En lo referente a rubricas y firmas en actas por quienes intervinieron en ellas se localiza que el acta ordinaria numero 20 de fecha 23/05/2019 no cuenta con la firma de la regidora Lic. Irma Yanet Macías Canales en la misma acta se ubica un dictamen de la comisión especial de pluralidad que no contiene las firmas de los regidores Lic. Antonio de Jesus Villalobos Bernal y la Lic. Irma Yanet Macías Canales, el acta extraordinaria numero 26 de fecha 6/07/2019 no cuenta con la firma del regidor Lic. Antonio de Jesus Villalobos Bernal y en el acta ordinaria número 65 de fecha 7/10/2020 no cuenta con la firma de la regidora Lic. Irma Yanet Macías Canales en dichas actas se encuentran presentes los regidores al pase de lista.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción I, artículo 128 fracción III, fracción IV, fracción X, y artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato compete al Secretario de Ayuntamiento cumplir con la información correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no encontrarse en su totalidad con la información conforme al artículo 45 fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción de la Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, nos dicen que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

A vertical column of approximately ten handwritten signatures in blue ink is located on the right side of the page. The signatures vary in style and complexity, some appearing to be initials or full names, and are positioned to the right of the main text blocks.

A single handwritten signature in blue ink is located at the bottom center of the page, below the main text block.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION II. La documentación relativa a la situación financiera y presupuestal, que deberán contener los estados financieros y presupuestales, los libros de contabilidad, pólizas contables y registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega de la documentación el Tesorero Municipal de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción II. Esta documentación debió ser integrada de manera impresa y en medios magnéticos de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 de la mencionada ley, conteniendo el expediente la siguiente documentación:

Reporte impreso y en medios magnéticos(CD), solo con firma sin sello del Tesorero Municipal de la administración 2018-2021, el C.P. Vladimir Samuel Pérez Raya. Conteniendo en forma impresa la documentación relativa a la situación financiera y presupuestal del tercer trimestre con fecha al 30 de septiembre de 2021 y en forma magnética (1 CD) se anexa documentación referente a los ejercicios 2018, 2019, 2020 y. primero, segundo y tercer trimestre del 2021 estos últimos sin firmas ni sello solo hojas de excel.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa y en medios magnéticos relativa a la situación financiera y presupuestal	1.- Revisión de la documentación física impresa y en medios magnéticos recibida.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa y en medios magnéticos completa relativa a la situación financiera y presupuestal como se indica en artículo 45 fracción II de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en lo entregado en el expediente de Entrega-Recepción.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro en lo relativo a la situación financiera y presupuestal cumple con algunos de los documentos establecidos en el artículo 46 y 48 de la Ley de contabilidad gubernamental que acreditan la situación financiera y presupuestal pero sin sellos de tesorería, ni de presidencia.
- Los documentos impresos no contienen firma del presidente solo del tesorero municipal y los documentos en medios magnéticos no contienen firmas ni del presidente ni del tesorero municipal.
- No se entrega dentro del expediente de Entrega-Recepción documentación relativa a nómina de personal ejercida, tabulador de sueldos y salarios, plantilla de personal autorizada, libros de contabilidad, libros de diario, libros de mayor, libros de inventarios, almacén y balances así como libros auxiliares, pólizas de diario, ingresos y egresos.
- No presenta acusos de la cuenta pública presentada ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato de los años 2018, 2020, 2021.
- Se omite en la presente, documentación relativa al cuarto trimestre de los años 2019 y 2020.
- Se entrega documentación en medios magnéticos y en programa excel sin firmas ni sellos de las partes responsables de su elaboración de los años 2018,2019,2020 y 2021
- Se entrega documentación impresa relativa al el tercer trimestre del 2021 sin sellos ni firma de todos los responsables de su elaboración y autorización.
- No entregan impresos ni en medios magnéticos documentos relativos a indicadores de resultados de programas municipales, así como los vinculados en el ejercicio de los recursos federales que les hayan transferido.

- La información financiera y presupuestal del tercer trimestre de 2021 no fue publicada conforme artículo 20 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.
- Se reviso la documentación referente al rubro y de manera directa con el apoyo técnico del Tesorero Municipal entrante la C.P Graciela del Rosario León Hernández quien entrega documento del análisis de Entrega-Recepción de Tesorería (**Anexo 1**) relativo a este rubro, indica que dentro de su entrega-recepción no se adjunta en los medios magnéticos(CD), la documentación relativa a la Situación Financiera y Presupuestal, como se detalla a continuación:
 - a) 0332_PPI Programas y proyectos de inversión.
 - b) 0344_DGF Destino y gasto federalizado.
 - c) 0353_REV Reglas de validación.
 - d) 0361_IDF Formatos de disciplina financiera.
- Se observó que no se encontró evidencias de acta de entrega-recepción en el área de auxiliar contable al Tesorero Municipal, detectándose varios documentos y pólizas sin archivar, así como caja no relacionada y encontrada en el archivo de esta tesorería (apoyos de calentadores solares julio 2021).
- Se detectó las pólizas del activo números 651000077 y 651000078 de dos teléfonos celulares, no encontrándose el alta y/o baja en los inventarios de bienes muebles, adquiridos con el proveedor Radio Móvil Dipsa, SA.
- En base a los importes registrados en la tercera y última modificación al presupuesto de Ingresos y Egresos Ejercicio Fiscal 2021, se observan cantidades muy superiores a lo estimado inicial en el pronóstico de dicho ejercicio.
- Se detectaron irregularidades en el pago de las quincenas correspondientes a los periodos del 15 al 21 en la Dirección de Seguridad Pública en el sueldo base del puesto de "Telefonista" y "Radio Operador", con un sueldo diferente al autorizado en la plantilla.
- Se observó en el área de caja de Ingresos de esta Tesorería diferencias en los cobros a comercios semifijos a lo que marcan las disposiciones administrativas de recaudación para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, ejercicio fiscal del año 2021, así mismo no se encontró fundamentado en dichas disposiciones para los cobros a los locatarios de mercados (mercado nuevo y centro comercial).
- Se detectó inconsistencias por duplicidad en las pólizas números 5301984 y 23002287 de fecha 03 de octubre de 2019 a nombre de Manuel García Gallegos, el pago de facturas 147CDF por la cantidad de \$22,109.60 y 147CDE por la cantidad de \$10,006.50, por el concepto de asesoría externa del mes de Septiembre, bajo el número de pago a tercero 1687.

The right side of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are several smaller, more scribbled signatures and initials, some appearing to be initials like 'M' or 'G'. The handwriting is fluid and varies in size and style.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción II y artículo 130 fracción XIV, fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y artículo 20 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato compete al Tesorero Municipal cumplir con la información correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad con la documentación conforme al artículo 45 fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículos 51, 79 y 84 de la Ley de Contabilidad Gubernamental, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION III. La documentación relativa al estado que guarda la Cuenta Pública del Municipio, incluyendo las observaciones y recomendaciones pendientes de atender, los requerimientos e informes que se hayan generado con motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, de las revisiones efectuadas por la Contraloría Municipal. Corresponde al Presidente Municipal, al Tesorero Municipal y, en su caso, al Contralor Municipal proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Tesorero Municipal y la Sindico Municipal de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del

Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción III, conteniendo la siguiente información:

Reporte impreso, solo con sello y firma en una sola hoja por el Sindico Municipal la C. Teresita de Jesus Mata Dávalos y no por el Tesorero Municipal el C.P Vladimir Samuel Pérez Raya de la administración 2018-2021, cuyo nombre de este último se enuncia en la documentación. El contenido impreso es relativo a oficios enviados por trimestre al congreso sobre la Cuenta Pública de Octubre 2018 a Septiembre 2021, observaciones realizadas por la ASEG y Contraloría Municipal de Enero-Diciembre 2018, Enero-Diciembre 2019, Enero-Diciembre 2020, excepto de Enero a Septiembre de 2021 y la situación que guardan las auditorías realizadas a la Administración Pública Municipal de Ciudad Manuel Doblado, Gto, por la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa al Estado que guarda la Cuenta Pública del Municipio	1.- Revisión de la documentación física recibida.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa completa referente al estado que guarda la Cuenta Pública Municipal como se indica en artículo 45 fracción III de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en lo entregado en el expediente de Entega-Recepcion.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se indica fecha de entrega y numero de oficio mas no se anexa acuses de los oficios de remisión de la cuenta pública al Congreso.
- No se indica fecha de entrega, oficio y acuse de remisión del tercer trimestre 2021 de la cuenta pública al Congreso.
- No se incluye documentación relativa a pliegos, informes, recursos y acuerdos del Congreso, de las auditorias notificadas durante la administración saliente o concluida en la misma.
- No se incluye cédulas de resultados de las revisiones efectuadas a la información financiera trimestral.
- No se incluyen requerimientos de información pendientes de atender, relacionados con cualquier tipo de proceso de fiscalización. Ni informes en atención a dichos requerimientos o estatus de los mismos
- No se incluye constancias de atención o solventacion de observaciones o recomendaciones.

- No se incluye programa de Auditorias, informes y documental de las demas auditorias practicadas y en proceso.
- No incluye documentación relativa a la situación que guardan las para municipales DIF, Instituto de la Mujer Dobladense y SMAPA.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción III ,77, 130 fracción XIII, XIV yXV,139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y articulo 20 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, compete al Presidente Municipal, al Tesorero Municipal y en su caso al Contralor Municipal cumplir con la documentación correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, articulo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION IV. La situación de la deuda pública municipal, la documentación relativa a la misma y su registro, así como la relación y registro de los pasivos a cargo del Municipio, que no constituyan deuda pública. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

Hace entrega el Tesorero Municipal de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la información correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el titulo de la fracción IV. Esta información debió ser integrada de manera impresa y en medios magnéticos, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 de la mencionada ley, conteniendo el expediente la siguiente información:

B

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Reporte impreso y no en medios magnéticos, con sello y firma del Tesorero Municipal el C.P Vladimir Samuel Pérez Raya de la administración 2018-2021. El Conteniendo impreso es relativo a la situación de la deuda pública con corte al mes de septiembre de 2021.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa y en medios magnéticos relativa a la Situación de la deuda pública municipal	1.- Revisión física impresa y en medios magnéticos recibida.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa completa y en medios magnéticos referente al estado que guarda la Deuda Pública Municipal como se indica en artículo 45 fracción IV de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en lo entregado en el expediente de Entega-Recepcion. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se hace referencia mas no se anexa documentación relativa,nombre pero no numero del acreedor, no se indica numero de contrato por qué no aplica, se indica numero y fecha de acta donde se autoriza la deuda, registro estatal de la deuda, registro federal de la deuda, vigencia del contrato, monto contratado, amortizaciones y saldo pendiente.
- No se indica en el expediente decreto de autorización por parte del congreso, ni numero de inscripción en el registro de obligación y empréstitos ante la SHCP, garantías y plazos de amortización.
- No hay una entrega de la documentación relativa al rubro en medios magnéticos como lo indica el art 45 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Se reviso la documentación referente al rubro y de manera directa con el apoyo técnico del Tesorero Municipal entrante la C.P Graciela del Rosario León Hernández quien entrega documento del análisis de Entrega-Recepción de Tesorería (**Anexo 1**) relativo a este rubro indica que dentro de su entrega-recepción: Se entregan adeudos mas no montos de la documentación relativa a pasivos a cargo del municipio sobre adeudos a cuotas del IMSS, Laudos y resoluciones de carater civil, mercantil y administrativo de carácter definitivo en los que condena al municipio a un pago. Se observó que no se efectuaron en tiempo la liquidación y pago de cuotas por los meses de Marzo, Junio, Julio y Agosto de 2021 al Instituto Mexicano del Seguro Social.

- El Tesorero Municipal saliente no reporto documentos de pagares de adeudo por préstamo a personal por lo que se detectó la falta de varios documentos pagarés de préstamos a personal, solicitando la intervención de la Contraloría Municipal para su aclaración y justificación bajo acta circunstancia de hechos con fecha 18 de Octubre de 2021, como se describe a continuación:
- | | |
|---------------------------------|-------------|
| a. María Isela Aguilera Gaona | \$24,000.00 |
| b. Andrés Morales Barragán | \$14,000.00 |
| c. José Enrique Ojeda Galván | \$22,000.00 |
| d. Rodolfo Carmona Andrade | \$15,000.00 |
| e. Jesús Reyes Ramírez | \$17,050.00 |
| f. Mauro López Herrera | \$ 5,004.00 |
| g. Cynthia Valdivia Alférez | \$11,509.00 |
| h. Francisco Javier López Majia | \$15,000.00 |
| i. Heriberto Aguilera Morales | \$ 6,000.00 |
- Existen pasivos no registrados de los cuales no se entrega información debidamente relacionada que detalle los generales del proveedor, monto, concepto y motivo por el cual no se incluyen en la contabilidad. Derivado de lo anterior se observaron saldos en deudores diversos por los siguientes proveedores: Servicios Gasolineros, SA. de CV., arrendamiento vehículos Oxidrógeno, S.A. de C.V. y gasto evento social con el organizador Carlos Alberto Ayala Lemus.
- Se trabajó el programa Captemos Agua (Bodería 2021) donde la Tesorería Municipal 2018-2021 no apertura la cuenta bancaria para recibir las aportaciones de los beneficiarios del programa.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción IV y artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Tesorero Municipal cumplir con la información y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato .

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que corrija, investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION V. El estado de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que se encuentren ejecutados y en proceso, especificando la etapa en que se encuentren; así como la documentación relativa. Corresponde al Titular de la Dependencia de Obra Pública proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Titular de Obras Publicas de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el titulo de la fracción V. Esta documentación debió ser integrada de manera impresa y en medios magnéticos, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 de la mencionada ley, conteniendo el expediente la siguiente información:

Reporte impreso y en medios magnéticos (CD), con sello y firma del Director de Obras Públicas Municipales el Ing. Carlos Márquez Vega de la administración 2018-2021. El Contenido impreso y en medios magnéticos relativo al estado de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa y en medios magnéticos relativa al estado de la obra pública municipal y servicios relacionados con la misma.	1.- Revisión física impresa y en medios magneticos de la documentación recibida.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa y en medios magnéticos completa referente al estado de la obra públicamunicipal y sus servicios relacionados con la misma que se encuentren ejecutados o en proceso así como la documentación relativa como se indica en artículo 45 fracción V de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en lo entregado en el expediente de Entega-Recepcion. No se indica ubicación y domicilio específico de los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se hace referencia a la documentación que refiere la fracción IX relativo a programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados del artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y no como lo indica la fracción V del mismo artículo.
- No se entrega documento en el expediente relativo a relación de las obras publicas que contengan por cada una: expediente técnico unitario de obras terminadas, y cerradas administrativamente, terminadas sin cierre administrativo, terminadas por operar, en proceso de ejecución o sujetas con procesos legales, concluidas durante la administración saliente, así como la que se encuentra en proceso al 9 de octubre de 2021 incluidas las obras iniciadas en administraciones anteriores.
- Se reviso la documentación referente al rubro y de manera directa con el apoyo técnico del Director de Obra Pública entrante la Arq. Roció Castillo Vázquez quien entrega documento del análisis de Entrega-Recepción de Obras Publicas (**Anexo 2**) relativo a este rubro indicando lo siguiente:
En la entrega recepción no se entregó una relación de banco de proyectos existentes así, como el estatus detallado de los mismos, se solicitó a la entonces subdirectora de proyectos una relación del banco de proyectos existentes, más sin embargo al realizar la revisión física y su estatus se detectan faltantes de proyectos tanto físicos como digitales enunciadas en la siguiente relación.

1	INSTITUTO HACIENDA DE LA MUJER	NO SE ENCONTRO PROYECTO FISICO,NI DIGITAL DE ACUERDO A LA INFORMACION ENTREGADA
2	GALERIA ALLENDE	NO SE ENCONTRO PROYECTO FISICO,NI DIGITAL DE ACUERDO A LA INFORMACION ENTREGADA
3	PAVIMENTACION DE CALLE SAN JOSE ANTONIO TORRES, EN EL REFUGIO	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-062 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
4	PAVIMENTACION DE CALLE 3 DE LA CALLETANA	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-062 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
5	PAVIMENTACION DE CALLE DE ACCESO EN SAN JOSE DE BELLA VISTA	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-062 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITA
6	PAVIMENTACION DE CALLE EN LA TORRECILLA	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-062 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO

		EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
7	PAVIMENTACION DE CALLE EN PUERTA DE LLAVE	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-061 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
8	PAVIMENTACION DE CALLE GUADALUPE VICTORIA	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-061 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
9	PAVIMENTACION DE CALLE MIGUEL ALEMAN	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-061 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción V de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Titular de la Dirección de Obras Publicas cumplir con la documentación y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que corrija, investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FRACCION VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como los informes y comprobantes de los mismos, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la instancia federal que corresponda el fondo o programa. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Tesorero Municipal de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción VI. Esta documentación debió ser integrada de manera impresa y en medios magnéticos, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 de la mencionada ley, conteniendo el expediente la siguiente información:

Reporte impreso y no en medios magnéticos, sin sello y firma del Tesorero Municipal el C.P Vladimir Samuel Pérez Raya de la administración 2018-2021. El Conteniendo impreso y medios magnéticos es relativo a la situación que guarda el gasto público de los recursos federales y estatales con corte al 08 mes de octubre de 2021.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa y en medios magnéticos relativa a la situación que guarda la aplicación del gasto publico de los recursos federales y estatales	1.- Revisión física impresa y en medios magnéticos recibida.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa completa y no cumplir con los medios magnéticos conforme la ley, referente al estado que guarda la aplicación del gasto publico de los recursos federales y estatales como se indica en el artículo 45 fracciónVI de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en lo entregado en el expediente de Entega-Recepcion. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se anexa como documentación de manera impresa y no en medios magnéticos como lo indica el art 45 fracción VI un reporte del programa administrativo donde se lleva el registro de la aplicación del gasto publico de los recursos federales y estatales pero no se indica expediente de cada uno de los programas o fondos federales o estatales ejercidos durante la administración saliente y los que se encuentran en proceso al 9 de octubre de 2021.
- No se integra al expediente documentación relativa a comprobantes de recepción de los recursos federales y estatales transferidos, informes turnados a la instancia estatal o federal, matrices de indicadores de resultados, acuse de entrega de los informes, reintegros, lista de las cuentas bancarias productivas especificas en donde están radicados los recursos, oficios de solicitud de prórroga, convenios modificatorios y oficios de solicitud y autorización de modificaciones al convenio.
- Se reviso la documentación referente al rubro y de manera directa con el apoyo técnico del Director de Obra Pública entrante la Arq. Roció Castillo Vázquez quien entrega documento del análisis de Entrega-Recepción de Obras Publicas (**Anexo 2**) relativo a este rubro indicando lo siguiente:
En la entrega-recepción se recibió relación de obra contratada durante los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, se revisó la existencia y ubicación de los expedientes unitarios de cada obra contratada, de acuerdo al listado entregado no existe faltante de expediente contando con la documentación requerida de acuerdo a la modalidad de contratación según como lo marca la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado y los municipios de Guanajuato. Mas sin embargo a través de una solicitud de la dirección de desarrollo social en la cual solicitó se identificara las obras pendientes de subir al sistema para la comprobación del Recurso del Ramo 33 fondo 1 del ejercicio presupuestal 2021 ya que se encuentra un monto no devengado por la cantidad de \$ 7,375,980.50; contando con una revisión previa de las obras contratadas y el origen del recurso con las que fueron comprometidas, se detecta que algunas obras contratadas en el ejercicio 2020 se les realizaron convenios de ampliación y/o de liquidación los cuales fueron presupuestados con recurso del Ramo 33 fondo 1 del ejercicio presupuestal 2021, las cuales son detectadas en la documental que fue aprobada por el H. Ayuntamiento 2018-2021 en la 3ra. Modificación al presupuesto de egresos 2021 de fecha 09 de Septiembre del 2021, siendo las siguientes:

1.- Colector pluvial unidad deportiva en cabecera municipal, con numero de contrato OPM /2020/056, con un monto presupuestado de \$234,019.41

2.- Rehabilitación de camino sacacosechas circuito 4, tramo 2 en la comunidad de el Claro, con numero de contrato OPM/2020/062, con un monto presupuestado \$297,699.91.

3.- Pavimentación de calle sierra de Guanajuato en cabecera municipal, con numero de contrato OPM/2020/054, con un monto presupuestado de \$201,706.28

4.- Pavimentación de la calle Michoacán en la colonia el Ejido de Cabecera Municipal, con numero de contrato OPM/2020 /078, con un monto presupuestado de \$ 280,000.00.

5.- Sistema de drenaje sanitario AGEB 0172 en colonia Niños héroes 2da. Etapa de Cabecera Municipal, con numero de contrato OPM-MD/2020/068, con un monto presupuestado de 203,283.17.

6.- Pavimentación de la calle de acceso en la comunidad del Tepozán, con numero de contrato OPM-MD/2020/080, con un monto presupuestado de \$179,846.57.

7.- Pavimentación de la calle de acceso a la comunidad de San José de Bellavista, con numero de contrato OPM-MD/2020/073, con un monto presupuestado de \$240,000.00.

8.- Rehabilitación de camino rural concepción vieja a zapote de adjuntas (2 alcantarillas), con numero de contrato OMP-MD/2020/049, con un monto presupuestado de \$59,332.61.

9.- Pavimentación de calle 6 en la colonia el cerrito de cabecera municipal, con numero de contrato OPM-MD/2020/079, con un monto presupuestado de \$299,999.95.

Derivada de esta misma solicitud se da cuenta que la administración saliente no entrego a la dirección de obras públicas así, como tampoco a la dirección de Desarrollo Social los Anexos A1, A2, A3, A4, cedulas de verificación y supervisión de obra y comités de participación.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción VI y artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Tesorero Municipal cumplir con la información y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION VII. Los manuales de organización y de procedimientos, la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos, condiciones generales de trabajo y demás información conducente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Tesorero Municipal de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el titulo de la fracción VII. Esta documentación debió ser integrada de manera impresa y en medios magnéticos, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 de la mencionada ley, conteniendo el expediente la siguiente documentación:

Reporte impreso y en medios magnéticos, con sello y firma del Tesorero Municipal el C.P Vladimir Samuel Pérez Raya de la administración 2018-2021. El Contenido impreso y en medios magnéticos en 4 CD's relativo a los manuales de organización y de procedimientos, la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogos de puestos y demás información conducente.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa y en medios magnéticos relativa a los manuales de organización y de procedimientos, la plantilla y expediente del personal al servicio del Municipio, antigüedad prestaciones, catalogo de puestos.	1.- Revisión física y en medios magnéticos de la documentación recibida.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa y en medios magnéticos completa referente a los manuales de organización y de procedimientos, platilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catalogo de puestos, condiciones generales de trabajo y demás información conducente como se indica en el artículo 45 fracción VII de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en lo entregado en el expediente de Entrega-Recepcion. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se anexa como documentación de manera impresa y no en medios magnéticos como lo indica el art 45 fracción VII, una lista donde indica que existen 26 manuales de organización los cuales no se entregan de manera impresa ni digital. Solo indica que se ubican en la Secretaria de H. Ayuntamiento, no indica si están vigentes, en proceso o publicados. Se reviso la documentación referente al rubro y de manera directa con el apoyo técnico del Secretario de Ayuntamiento entrante el Lic. Alan López Martínez lo relativo a este rubro indicando que existen solamente copias de manuales autorizados de la Administración saliente sin publicar.
- No se anexa documentación referente a manuales de procedimiento vigentes o en proceso.
- No se entrega Organigrama de la administración municipal vigente
- No se entrega flujos de procesos
- No se entregan descripción de puestos, detallando funciones atribuciones
- No se entrega tabulador de sueldos y sus modificaciones así como platilla de personal impreso, sellado y firmado, de manera digital solo se hace mención de la modificación a la ley de egresos y numero de acta de Ayuntamiento en la que fue autorizada.
- Se entregan 4 CD's con la información digital que contienen calculo de nomina año 2018,2019,2020 y 2021, un CD en blanco que indica plantilla

2020 y 2021 como título, otro que indica plantilla 2018, 2019 pero contiene actas de H.Ayuntamiento de autorización de modificaciones y un CD que contiene antigüedades cuya información es inaccesible por ocupar de un programa administrativo especial para abrirse.

- No se indica relación, lugar y domicilio de ubicación de los expedientes del personal de la administración municipal.
- Se reviso la documentación referente al rubro y de manera directa con el apoyo técnico del Director de Obra Pública entrante la Arq. Roció Castillo Vázquez quien entrega documento del análisis de Entrega-Recepción de Obras Publicas (**Anexo 2**) relativo a este rubro, se da seguimiento a la revisión de la plantilla del personal encontrándose comisiones del mismo a otras direcciones siendo los siguientes:

Nombre	Dirección Asignada	Dirección Comisionada
Fatima Crismel Penilla Loza	Educación	Obras Publicas
Florencio Huerta López	Obras Publicas	Desarrollo Urbano
Valeria Sofia Barajas Padilla	Educación	Obras Publicas
María soledad Hernández García	Obras Publicas	Desarrollo Social

Cabe hacer la mención que en el organigrama que se entrego por parte de la administración saliente se consideraba un encargado de maquinaria y 11 (once) operadores de maquinaria confirmando que dicho personal se encuentra en la plantilla de la dirección de Desarrollo rural, situación que no fue mencionada durante el acto de entrega recepción.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción VII y articulo 130 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Tesorero Municipal cumplir con la información y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, articulo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION VIII. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con particulares, especificando el estado que guardan las obligaciones contraídas. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Secretario de Ayuntamiento de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el titulo de la fracción VIII, conteniendo la siguiente documentación:

Reporte impreso, con sello y firma del Secretario del Ayuntamiento el Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes de la administración 2018-2021. El contenido impreso relativo a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con Particulares.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, el Gobierno Federal o con particulares.	1.- Revisión física de la documentacion recibida.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física completa referente a como se indica en el artículo 45 fracción VIII de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en lo entregado en el expediente de Entrega-Recepcion. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se anexa como documentación de manera impresa, una lista donde se indica la relación de convenios o contratos que tiene el Municipio por algunas de la Dependencias de la administración saliente de 2018 a octubre de 2021, que incluye nombre, numero, vigencia, objeto, contraparte y observaciones.
- No se indica el estado que guardan los convenios o contratos municipales,
- Existen convenios y/o contratos sin número, sin firmas, omitidos, no se indica montos.
- No se incluye en el expediente anexos del convenio o contrato
- No se incluye convenios modificatorios
- No se incluye convenios de terminación anticipada
- Se reviso la documentación referente al rubro y de manera directa con el apoyo técnico del Director de Casa de la Cultura "Ramón Torres Franco" entrante la Lic. María Sanjuana Yolanda Herrera Murillo quien entrega documento del análisis de Entrega-Recepción (**Anexo 3**) relativo a este rubro, indicando en cuanto al informe de los movimientos del subsidio estatal del convenio No.IEC/DPC/CCC/015/2021 que se firmo con el Instituto de cultura existe un faltante de \$101,539.20 mismos que no han sido justificados como gastos en los rubros que se mencionan en el convenio, ni tampoco se encuentra el recurso en la cuenta asignada para la aportación económica por parte del Instituto Estatal de Cultura.
- Se reviso la documentación referente al rubro y de manera directa con el apoyo técnico del Director de Desarrollo Social entrante el Lic. Sergio Ulises Jiménez Pérez quien entrega documento del análisis de Entrega-Recepción (**Anexo 4**) relativo a este rubro indicando que en el proceso de entrega-recepción que dio inicio el 10 de Octubre de 2021 en el que se involucra al C. Erick Salvador Hazor Vázquez Villanueva como servidor saliente quien ocupo el cargo de Director de Desarrollo Social y enlace Municipal FAIS y a su vez quien omitió la documentación siguiente:
 - a) Proyectos productivos del programa Migrantes, no menciona el manejo del programa ni los avances que tenia al respecto, falta la justificación de los recursos otorgados a los beneficiarios, tampoco entrega o menciona un listado de los nombres de los beneficiarios de este programa.

b)FAIS 2021 omito entregar documentación sobre obras y proyectos que se tenían que capturar en la MIDS, así como los avances y anexos de participación social (A1,A2,A3 y A4) y entregar la comprobación de los recursos FAIS que no se encuentran capturados,correspondientes a cada proyecto ejecutado y justificar la inversión en proyectos de ejercicio 2020 con recurso FISEMDF 2021. Menciona el Director Lic. Sergio Ulises Jiménez Pérez la principal función como enlace FAIS es solicitar documentación sobre el plan de obra a realizar con recursos FISEMDF quien debe asu vez capturar proyectos de obra, avances de obra, comprobación de gastos, elaboración y captura de comités de participación social, elaboración y captura de CUIS según lo requieran las obras, situación que no fue realizada por el Director Saliente.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción VIII y 128 fracción X de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Secretario de Ayuntamiento cumplir con la documentación y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION IX. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento y Tesorero Municipal proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Secretario de Ayuntamiento de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción IX, conteniendo la siguiente información:

Reporte impreso, con sello y firma por cada dependencia de la Administración saliente entregada por el Secretario del Ayuntamiento el Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes de la administración 2018-2021. El contenido impreso relativo a programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados.	1.- Revisión física impresa recibida.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa completa referente a como se indica en el artículo 45 fracción IX de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en lo entregado en el expediente de Entega-Recepcion. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se anexa como documentación de manera impresa, por cada una de las Dependencias de la Administración saliente programas y proyectos estatales, federales y municipales, aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan. Se observa una confusión referente a este rubro debido a que se entrega información no referente al mismo.

- En los programas municipales en específico el de Becas de transporte ejecutado por la Dirección de Educación, Cultura y Acción Cívica no indica el acta de ayuntamiento en la que fueron aprobados ni bajo que lineamientos.
- No se anexa documentación relativa a programas o proyectos de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial, programa de Gobierno Municipal, Plan Municipal de Desarrollo, Programa anual de obra pública, programa anual de compras, programas sociales.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículos 45 fracción IX, 128 fracción X y 130 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Secretario de Ayuntamiento y al Tesorero Municipal cumplir con la documentación y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION X. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; incluyendo, los programas informáticos, patentes y marcas, derechos de autor, suscripciones, licencias y franquicias y, en general, todos los derechos de los que el Municipio sea su titular. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Tesorero Municipal de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción X de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document. There are approximately 10-12 distinct marks, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and a checkmark-like mark at the bottom.

correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción X. Esta documentación debió ser integrada de manera impresa y en medios magnéticos, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 de la mencionada ley, conteniendo el expediente la siguiente documentación:

Reporte impreso y medios magnéticos (CD), sin sello y firma del Tesorero Municipal el C.P Vladimir Samuel Pérez Raya de la administración 2018-2021. El Contenido impreso y en medios magnéticos es relativo a el registro, inventario, catalogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa y en medios magnéticos relativa a registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.	1.- Revisión física de la documentación recibida. 2.- Visita a cada dependencia de la administración 3.- Verificación física de la documentación recibida

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa y en medios magnéticos completa como se indica en el artículo 45 fracción X de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se anexa como documentación de manera impresa y en medios magnéticos reporte del programa en el cual se lleva el control de inventarios de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular con corte al 4 de Octubre de 2021, por cada una de las Dependencias de la administración saliente y nombre del resguardante.
- No se anexa al expediente recibido numero de factura o documento que acrediten la propiedad o derechos sobre los bienes enlistados.
- No se anexa al expediente resguardos de cada uno de los bienes firmados por el resguardante, en la visita física a las dependencias solo en algunas se entregaron resguardos no actualizados debido a que la información del bien no concuerda con lo físico.
- No se anexa al expediente documentos en que conste el movimiento de alta o baja del bien mueble.

- En la visita física a las dependencias nos percatamos de bajas en bienes muebles de los cuales no se nos informó el destino tal como proceso de destrucción, donación o venta.
- No se anexa al expediente relación de programas informáticos y sus licencias correspondientes,
- No se anexa al expediente relación de bienes inmuebles incluyendo arqueológicos, artísticos e históricos, así como su expediente relativo a la documentación que acredite la propiedad del bien y su registro.
- Durante la visita física a las dependencias nos percatamos que existen bienes muebles e inmuebles de los cual aun no existe registro, inventario, catálogo y resguardo por ser de nueva adquisición.

- La Tesorera Municipal entrante solicitó la intervención por parte de la Contraloría Municipal para la aclaración y justificación por la falta de una unidad extraíble de Tesorería Municipal con las características siguientes: seagatebackup plus, serie 1k9APV-500 modelo SRD00F1, capacidad 4Tb, quedando registrado bajo acta circunstancia de hechos con fecha 08 de Noviembre de 2021.
- Observaciones detectadas del Vehículo Jetta Modelo 2007, color gris bajo resguardo de Tesorería Municipal, en malas condiciones y falta de autopartes como se describe a continuación:
 - Retrovisor lado izquierdo.
 - Manija puerta derecha.
 - Freno de mano no funciona.
 - Falta de verificación vehicular.
 - Sin seguro vehicular (venció en marzo 2021).
 - Llantas traseras en mal estado.
 - Suspensión dañada.
 - Caja de velocidades dañada (engrane velocidad tercera).
 - Sin llanta de refacción.
- Se observó en la Tesorería Municipal equipo de cómputo Lap Top color gris, serie NXMSMAL001433054707600 modelo 43302161676, sin resguardo.
- Se observó en la Tesorería Municipal equipo de cómputo Lap Top H. P. color negra, estado bueno, serie 5CG23204MH, modelo 1000-1110LA sin pila.
- Se observo en servicios públicos Camioneta Chevrolet Custom, color blanco olímpico, modelo 2001, serie 1GCEC14W71Z108467, la cual se encuentra en malas condiciones y la misma no funciona. Camioneta Ford F-250, color blanco, modelo 1999, serie 3FTDF17W3XMA39463, la cual se encuentra en malas condiciones y la misma no funciona. Camión Chevrolet Kodiak, color blanco olímpico, modelo 2001, serie 3GMB7H1C41M114722, el cual se encuentra en malas condiciones, pero al momento continúa funcionando. Camioneta Chevrolet CREW cabina de lujo, color blanco-gris, modelo 2001, serie 8GGTFRC121A098230, la cual se encuentra en malas condiciones y la misma no funciona. Camioneta Chevrolet S-10, color

verde, modelo 2001, serie 1GCCS145918174591, la cual se encuentra en malas condiciones y la misma no funciona. Camioneta Ford F-350, color blanco, modelo 2004, serie 3DKF36L74MA22702, la cual no cuenta con llanta de refacción, ni herramienta (gato hidráulico), sin comprobar funcionamiento.

- Se observo en la Dirección de Servicios Públicos vehículo marca Volkswagen Pointer, tipo pickup, color plata, con placas de circulación GM-12846), serie 9BWEC15X31P5, modelo 2001, el cual presente accidente vial aproximadamente 4 meses anteriores a la presente fecha, haciéndose mención por parte del servidor público saliente Martin Padilla Morales, que se dio aviso oportuno de manera verbal tanto a la Sindicatura como a la Tesorería Municipal saliente, con el objeto de que se le diera seguimiento al trámite del seguro vehicular de dicha unidad, toda vez que la misma al momento del accidente contaba con seguro de la empresa Qualitas, habiéndose decretado por el ajustador del seguro pérdida total del vehículo, desconociendo el suscrito Martin Padilla Morales en qué etapa del proceso se encuentra el trámite de referencia a la presente fecha.
- Se observo en Desarrollo económico y turismo faltante físico en inventario de computadora portátil LENOVO 320 core condición buena clave 0000900042 ,la directora saliente Libia Argelia Coronado Pedroza manifiesta que el Tesorero Municipal C.P. Vladimir Samuel Pérez Raya la coloco en su inventario y no se contaba físicamente con ella .
- Se observo en Casa de la Cultura "Ramón Torres Franco" Saxofón alto Century CTS-200 laqueado en estado bueno, con clave 00029000047, con serie 11047699 no es el que se hizo en la entrega-recepción ya que no concuerda con el número de serie al entregado siendo la serie 1004456.sxe y debido a la investigación que se hizo en el inventario de tesorería por parte del Director entrante la factura no coincide con el saxofón entregado

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción X y 130 fracción X de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Tesorero Municipal cumplir con la documentación y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller initials, and a signature at the bottom.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION XI. Los libros de actas y la documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por el Ayuntamiento, sus comisiones y el despacho del Presidente Municipal, incluyendo la relación de aquéllos que se encuentre en trámite. Corresponde al Presidente Municipal y Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Secretario del Ayuntamiento, la Regidora y el Encargado de Despacho de Presidencia Municipal de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción XI, conteniendo la siguiente documentación:

Reporte impreso, con sello y firma del Secretario del Ayuntamiento el Lic. Francisco Javier Cervantes Pérez y la Regidora Martha Leticia Castellano Guzmán de la administración 2018-2021. El Contenido impreso y medios magnéticos relativo a los libros de actas y de la documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por el Ayuntamiento, sus comisiones y el Despacho del Presidente Municipal, incluyendo la relación de aquellos que se encuentre en trámite.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa a libros de actas relativa al estado que guardan los asuntos tratados por el Ayuntamiento, sus comisiones y el despacho del Presidente Municipal incluyendo la	1.- Revisión física de la documentación recibida. 2.- Verificación física de la documentación recibida

relación de aquellos que se encuentren en trámite.	
--	--

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa completa en su totalidad como se indica en el artículo 45 fracción XI de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se en lista de manera impresa un relación de los libros de actas los cuales no indican de cuantas actas se conforman ni el consecutivo de sesión que se encuentra en ellos, físicamente solo se encuentran 6 libros lacrados y no empastados y los otros 3 sin lacrar ni empastar, solo están las actas originales en una caja de archivo.
- Se anexan los asuntos tratados por el H. Ayuntamiento en una lista con la siguiente información: tipo de sesión, numero de sesión ,fecha de la sesión y punto de la sesión así como el acuerdo tomado, no incluye anexos de actas, información con corte al 7 de octubre de 2021, también incluye un listado de los asuntos turnados a las comisiones del H. Ayuntamiento con la siguiente información: numero de acuerdo, descripción del asunto, comisión a que se turno, numero de acta, fecha del acta y estatus, pero no su ubicación y tampoco anexos de actas, con corte al 18 de febrero de 2021 firmada y sellada por el Secretario del Ayuntamiento, se anexa misma información de de asuntos de comisiones pero firmada por la Regidora Martha Leticia Castellano Guzmán.
- No se anexan minutas de reuniones firmadas
- Se anexa la relación de asuntos tratados durante su gestión del Presidente así como los que se encuentran en trámite, el cual contiene solo un listado de solicitudes de apoyos económicos aprobados y no aprobados de Octubre a Diciembre de 2018, Enero-Diciembre 2019, Enero-Diciembre de 2020 y Enero-Octubre 9 de 2021, no se incluyen otro tipo de asuntos tratados durante su gestión, lo cual se encuentra sellado y no firmado por el Encargado de despacho de la Presidencia Municipal el Lic, Francisco Javier Pérez Cervantes.
- No se indica en la documentación anexa si existe algún asunto pendiente por cumplir.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción XI, 77 y 128 fracción X de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Presidente Municipal y al Secretario de Ayuntamiento cumplir con la documentación y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION XII. Los expedientes formados con motivo de juicios de cualquier naturaleza en los que el Municipio sea parte, especificando la etapa procedimental en que se encuentran, alguna carga procesal y la fecha de vencimiento, además de los requerimientos e informes pendientes de entregar. Corresponde al Síndico del Ayuntamiento proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Sindico del Ayuntamiento de conformidad con el artículo 45 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción XII, conteniendo la siguiente documentación:

Reporte impreso, con sello y firma de la Sindica Municipal la C. Teresita de Jesús Mata Dávalos. El Contenido impreso es relativo a expedientes formados con motivo de juicios de cualquier naturaleza en los que el Municipio sea parte, regulación de predios rústicos, jurisdicción sanitaria, expedientes de asuntos en

materia civil, expedientes en materia administrativa, expedientes en materia laboral.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa a expedientes formados con motivo de juicios de cualquier naturaleza en los que el Municipio sea parte, etapa procedimental, carga procesal y fecha de vencimiento.	1.- Revisión física de la documentación recibida. 2.- Verificación física de la documentación recibida

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa completa en su totalidad y fechas de vencimientos, cargas procesales e informes y requerimientos pendientes de entregar como se indica en el artículo 45 fracción XII de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se en lista de manera impresa una relación de los números de expediente por tipo de juicio o materia, no se indica alguna descripción breve del asunto, no se indican acciones procesales, fechas de vencimiento, juicios de amparo, contestaciones a demandas, notificaciones, actuaciones y pruebas desahogadas, incidentes, convenios judiciales o extrajudiciales, recursos interpuestos, sentencias, laudo o resolución de todas las instancias ante las que se haya tramitado el asunto.
- No fueron entregados físicamente a la administración entrante algunos expedientes, en uso de la voz y como apoyo técnico el Lic. Higinio Huerta Chávez Sindico Municipal entrante, manifiesta que no se entregan los siguientes expedientes cuyo número son: SS.ISAPEG.DGPCR.SA-53.VII.08/7, SS.ISAPEG.DGPCR.SA-53.VII.08/13, 11.08.08.SA.EXPO02/182018, SS.ISAPEG.DGPCRS.SA-53.VIII.08/24, SS.ISAPEG.DGPCRS.SA-53.VIII.08/16, expediente de amparo 609/2019, expediente 991/2018, demandas mercantiles que no contiene las documentales correspondientes. Y que los expedientes no contienen todas las actuaciones, por lo que se deberá acudir a las dependencias correspondientes para la integración y conocimiento de los mismos. Al igual no se entregan contraseñas ni cuentas para el seguimiento de los juicios ante el tribunal de justicia administrativa.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción XII y 78 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Sindico del Ayuntamiento cumplir con la información y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION XIII. Los padrones de contribuyentes y de proveedores del Municipio, así como la relación de cuentas de predial. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Tesorero Municipal de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción XIII. Esta documentación debió ser integrada de manera impresa y en medios magnéticos, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 de la mencionada ley, conteniendo el expediente la siguiente información:

Reporte en medios magnéticos (CD) y no impreso, sin sello y firma del Tesorero Municipal el C.P Vladimir Samuel Pérez Raya de la administración 2018-2021. El Conteniendo digital en 3 CD's lo relativo a padrón por contribuyente, padrón de proveedores, padrón por cuenta predial.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física en medios magneticos relativa a los padrones de contribuyentes y de proveedores del Municipio, así como relación de cuentas de predial.	1.- Revisión física la documentación recibida. 2.- Verificación física de la documentacion recibida

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa y en medios magnéticos completa como se indica en el artículo 45 fracción XIII de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. No se indica ubicación y domicilio específico de los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se anexa documentación en medios magnéticos y no impresa como lo indica el art 45 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Se entrega en expediente un CD que contiene 2 archivos uno de contribuyentes rústicos y otro de contribuyentes urbanos con corte al 28 de septiembre de 2021 los cuales no contiene la información completa al no indicar el estatus.
- Se entrega en expediente un CD que contiene 2 archivos uno de cuenta predial de rústicos y otro de urbanos con corte al 28 de septiembre de 2021 los cuales no contiene la información actualizada.
- Se entrega en expediente un CD que contiene 1 archivo excel con padrón de proveedores que no contiene una información completa y clara, al omitir datos como CURP, domicilio, teléfono, correo, cuentas y claves interbancarias, tipo de proveedor, representante legal.
- No se anexa información sobre usuarios del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- Al no entregar documentación impresa, sellada y firmada por el tesorero no le da una autenticidad a la documentación en medios magnéticos entregada.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción XIII y 130 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Tesorero Municipal cumplir con la información y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION XIV. Los contratos constitutivos de fideicomisos y contratos sociales de empresas de participación municipal vigentes y en proceso de extinción y liquidación, así como todas sus modificaciones. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Secretario del Ayuntamiento de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción XIV, conteniendo la siguiente documentación:

Reporte impreso, con sello y firma del Secretario del Ayuntamiento el Lic. Francisco Javier Cervantes Pérez de la administración 2018-2021. El Contenido impreso es relativo a contratos constitutivos de fideicomisos y contratos sociales de empresas de participación municipal vigentes y en proceso de extinción y liquidación.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa a contratos constitutivos de fideicomisos y contratos sociales de empresas de participación municipal vigentes y en proceso de extinción y liquidación.	1.- Revisión física la documentación recibida. 2.- Verificación física de la documentación recibida

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- Se obtuvieron resultados satisfactorios, al encontrarse la documentación física completa como se indica en el artículo 45 fracción XIV de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. Se menciona en la documentación anexa al expediente que no se cuenta con contratos constitutivos de fideicomisos ni contratos sociales de empresas de participación municipal ni en proceso de extinción y liquidación firmado y sellado por el Secretario de Ayuntamiento Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

Sin observaciones generadas

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Sin promoción de presuntas responsabilidades

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Sin recomendaciones por parte de la comisión

FRACCION XV. Reglamentos, circulares, lineamientos y disposiciones administrativas de observancia general municipales vigentes. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Secretario del Ayuntamiento de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción XV. Esta documentación

debió ser integrada de manera impresa y en medios magnéticos, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 de la mencionada ley, conteniendo el expediente la siguiente documentación:

Reporte impreso y en medios magnéticos, con sello y firma del Secretario del Ayuntamiento el Lic. Francisco Javier Cervantes Pérez y la Sindico Municipal la C. Teresita de Jesus Mata Dávalos. El Contenido impreso relativo a reglamentos, circulares, disposiciones administrativas de observancia general municipales vigentes y los medios magnéticos contienen una carpeta de nombre marco normativo con documentación relativa a reglamentos y leyes solamente.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa a reglamentos, circulares, lineamientos y disposiciones administrativas de observancia general municipales vigentes..	1.- Revisión física de la documentación recibida. 2.- Verificación física de la documentación recibida

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa y en medios magnéticos completa en su totalidad como se indica en el artículo 45 fracción XV de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. No se indica ubicación y domicilio específico del los expedientes que contienen dicha información.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se en lista de manera impresa firmada y sellada por el Secretario de Ayuntamiento Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes y anexo otra lista que respalda misma información pero con firma de la Sindico Municipal la C. Teresita de Jesus Mata Dávalos, una relación de algunos de los reglamentos vigentes mas no de las administraciones pasadas con numero de acta de sesión donde fueron aprobados y el estatus de publicación de los mismos, lista de circulares donde indica numero, asunto, resumen y tipo de acción, lista de disposiciones administrativas y lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de la administración pública municipal del municipio de Manuel Doblado, Guanajuato para los ejercicios fiscales 2019,2020, 2021 indicando una ubicación de estos últimos documentos mas no el domicilio y lugar específicos, pero no se hace entrega de manera en medios magnéticos de toda esta documentación .

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se en lista en medios magnéticos en 1 CD una carpeta con nombre marco normativo sin firma y sello del Secretario de Ayuntamiento Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes la cual solo incluye una relación de algunos de los reglamentos de administraciones pasadas sin numero de acta de sesión donde fueron aprobados, no indicando una ubicación de estos ni domicilio y lugar específicos, no se hace entrega de manera impresa de toda esta documentación y al no coincidir la documentación presentada de manera impresa con los medios magnéticos no es una información clara y veraz.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción XV y 128 fracción X de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Secretario de Ayuntamiento cumplir con la documentación y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION XVI. El inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Secretario del Ayuntamiento de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción XVI, conteniendo la siguiente documentación:

Reporte impreso, con sello y firma del Secretario del Ayuntamiento el Lic. Francisco Javier Cervantes Pérez solo en anexo de la Secretaria de H. Ayuntamiento y anexo de algunas dependencias de la Administración firmado y sellado por el director o encargado responsable. El contenido impreso es relativo a .el inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa al inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico.	1.- Revisión física de la documentación recibida. 2.- Verificación física de la documentación recibida por dependencia.

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa completa en su totalidad como se indica en el artículo 45 fracción XVI de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. No se entrega la información requerida y se omite información de algunas dependencias.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se en lista de manera impresa firmada y sellada por el Secretario de Ayuntamiento Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes solo en lo referente a la Secretaria de H. Ayuntamiento y anexa solo de algunas dependencias con sello y firma del director o encargado, la relación de sellos oficiales indicando tipo de sello, uso del sello, cantidad, responsable en custodia,

- llaves y candados indicando tipo de llaves, uso de las llaves y candados, cantidad, responsable en custodia, algunos correos electrónicos, algunos programas de electrónicos con clave.
- No se hace entrega de documentación física conforme al rubro de las siguientes dependencias: impuesto y catastro, fiscalización y control, ecología, seguridad pública y vialidad, DIF y área del rastro.
 - Dentro de la Tesorería se cuenta con una caja fuerte la cual no se enlista ni se indica su ubicación, no se hace entrega en sobre cerrado con la clave de la combinación, ni responsable de la información, por lo que se pidió de manera presencial al Tesorero Municipal saliente indicara la clave de acceso correspondiente a esta caja fuerte durante la entrega-recepción física.
 - En lo referente a programas de control electrónico solo se enlistan algunos, pero se omite entrega de usuario y contraseña por escrito, solo indican responsable de su custodia, existen programas federales y estatales que obligan captura de información y documentación que respalde su ejecución y cierre, se detectaron físicamente inconclusos por falta de contraseña y usuarios no entregados en la dirección de desarrollo social, sindicatura, jurídico, instituto de la mujer dobladense y desarrollo rural. En lo que respecta a la tesorería no se entrega por escrito usuario y contraseña de sistema de nomina, sistema de recaudación, sistema contable, sistema de control de inventarios, sistema de compras, así como así como de los sistemas de los cuales el representante legal deberá tramitar o renovar.
 - El Tesorero Municipal omitió declarar relación de token a su resguardo no indicando nombre de la institución, vigencia del dispositivo, contrato que regula el uso del dispositivo y responsable de su uso y custodia
 - La documentación referente a Presidencia y Secretaria particular solo colocan sello y no firma, el encargado de despacho de presidencia el Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes es el responsable al asumir este cargo.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción XVI, 128 fracción X de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al Secretario de Ayuntamiento cumplir con la información y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículo 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

FRACCION XVII. Las peticiones planteadas al Municipio a las cuales no haya recaído acuerdo, así como aquellos acuerdos que no hayan sido comunicados a los peticionarios; y

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Secretario del Ayuntamiento de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción XVII, conteniendo la siguiente información:

Reporte impreso, con sello y firma del Secretario del Ayuntamiento el Lic. Francisco Javier Cervantes Pérez de la administración 2018-2021. El Contenido impreso es relativo a que no existen peticiones plateadas al Municipio a las cuales no haya recaído acuerdo, ni acuerdos que no hayan sido comunicados a los peticionarios.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa a las peticiones planteadas al Municipio a las cuales no haya recaído acuerdo, así como aquellos acuerdos que no hayan sido comunicados a los peticionarios.	1.- Revisión física la documentación recibida. 2.- Verificación física de la documentación recibida

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- Se obtuvieron resultados satisfactorios, al encontrarse la documentación física completa como se indica en el artículo 45 fracción XVII de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. Se menciona en la documentación anexa al expediente que no existen peticiones planteadas al Municipio a los cuales no haya recaído acuerdo, ni acuerdos que no hayan sido comunicados a los peticionarios firmado y sellado por el Secretario de Ayuntamiento Lic. Francisco Javier Pérez Cervantes.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

Sin observaciones generadas

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Sin promoción de presuntas responsabilidades

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Sin recomendaciones por parte de la comisión

FRACCION XVIII. La demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

INFORMACION REFERIDA EN EL DOCUMENTO DE ENTREGA RECEPCION.

En el expediente se indica que hace entrega el Secretario del Ayuntamiento de la Administración 2018-2021 de conformidad con el artículo 45 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la documentación correspondiente a este rubro en una carpeta con el logo del Municipio y de la Administración saliente así como el título de la fracción XVIII, conteniendo la siguiente documentación:

Reporte impreso, con sello y firma de las dependencias de la Administración 2018-2021 por el director o encargado responsable. El Contenido impreso es relativo a las demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública.

ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y ANÁLISIS:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Documentación física impresa relativa a la demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal .	1.- Revisión física de la documentación recibida. 2.- Verificación física de la documentación recibida por dependencia.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page.]

[Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.]

A) CONCLUSIONES DE LA EVALUACION Y COMPROBACION.

- No se obtuvieron resultados satisfactorios, al no encontrarse la documentación física impresa completa en su totalidad como se indica en el artículo 45 fracción XVIII de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el expediente recibido de Entrega-Recepción. No se entrega la documentación requerida y se omite información de algunas dependencias.

B) OBSERVACIONES GENERADAS DEL ANALISIS

- En el expediente de Entrega-Recepción referente a este rubro solo se en lista de manera impresa firmada y sellada por algunas dependencias por su director o encargado, indicando nombre de proceso y/o tramite, programa, proyecto y/o asunto, tramite pendiente, proceso para terminar o fecha para concluir y observaciones.
- No se incluye en el expediente referente a este rubro documentación de las siguientes dependencias: comudaj, protección civil, desarrollo económico y turismo, impuesto y catastro, DIF, servicios públicos, acceso a la información y transparencia, seguridad pública y vialidad.
- Se omite y no se entrega información relevante que se ocupa para garantizar la continuidad de la administración pública municipal caso específico en la Tesorería Municipal en la cual el tesorero municipal saliente C.P. Vladimir Samuel Pérez Raya no indica si se realizó publicación de última modificación al presupuesto de Egresos e Ingresos fiscal 2021, tampoco se entrega proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos para el Municipio 2022, anteproyecto de presupuesto de egresos 2022, procesos de contrataciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones pendientes al 9 de octubre de 2021 y concluidos durante la administración saliente.
- No se entrega documentación relativa a una entrega-recepción de organismos paramunicipales, al igual que no se hace de su conocimiento en ninguno de los rubros que comprende el art 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en expediente de entrega-recepción sobre la situación actual en que se encuentra caso específico DIF Manuel Doblado el cual se obliga a rendir informes trimestrales al Ayuntamiento art 53 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato por recibir fondos municipales. Así mismo la situación legal en que se encuentra el Instituto de la Mujer Dobladense.

C) PROMOCION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

Conforme al artículo 45 fracción XVIII, 128 fracción X y 130 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato corresponde al responsable del tipo de información que se entregue cumplir con la documentación y la forma correspondiente al rubro antes mencionado, por tanto al no cumplir en su totalidad, artículos 52 y 54 del Reglamento de Entrega-Recepción del Administración Municipal de Manuel Doblado, Gto, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos artículos será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

D) RECOMENDACIONES DE LA COMISION

Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento en términos de los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato se turne a la contraloría municipal para que investigue y en su caso sancione actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por las inconsistencias que se detallan en el cuerpo del presente informe.

Así mismo solicitar ante la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato una Auditoria integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021 al no contarse con una información completa, clara y veraz.

LA DILIGENCIAS O COMPARECENCIAS DE SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE O EN FUNCIONES PARA SU ACLARACION REFERENTE A CADA UNO DE LOS RUBROS ANTES MENCIONADOS CONFORME ART 45 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

No se requirió la comparecencia de ningún ex funcionario público.

LOS RESOLUTIVOS.

PRIMERO.- Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública de Manuel Doblado, Guanajuato, para el periodo constitucional 2021-2024, conforme a oficio numero SHA/015/2021 de fecha 10 de octubre de 2021 emitido por el Secretario del H. Ayuntamiento 2021-2024. y recibido en fecha 18 de Octubre de 2021 por los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, resultó competente para conocer del presente asunto

SEGUNDA.- En atención a lo anterior y una vez expuestos los motivos y razonamientos legales correspondientes, se hace constar la aprobación del presente informe del Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato, en todos y cada uno de sus términos

en lo General y en lo Particular por **UNANIMIDAD** de Votos de los presentes, atentos a lo expuesto en las diversas partes que integran el presente informe.

TERCERA.-Se ordena el envío inmediato del presente informe y sus anexos a la Secretaría del Ayuntamiento, para que se proceda a agendar como punto del orden del día de la Sesión de Ayuntamiento inmediata siguiente a su recepción.

CUARTO.- Una vez hecho lo anterior y al resultar aprobado por el máximo cuerpo edilicio del municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, solicitar al pleno se envíe el informe aprobado por el H. Ayuntamiento a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, para que se realicen las investigaciones correspondientes.

QUINTO.-Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, sugiere respetuosamente al H. Ayuntamiento conforme al resultado de la revisión del expediente de entrega-recepción y aunado al presente informe se turne copia a la Contraloría Municipal para dar seguimiento a las observaciones y solicitar ante la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato una Auditoría integral sobre la situación que guarda la administración saliente 2018-2021.

SEXTO.-Esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, acuerda entregar al Secretario de Ayuntamiento para su resguardo y uso correspondiente el expediente físico que le fue turnado y que contiene la situación que guardaba la Administración Pública Municipal saliente 2018-2021 contenido en una caja de archivo con 18 carpetas ordenadas por fracción conforme al artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en vigor.

Siendo las 11:15 horas, del mismo día de su inicio se dan por concluidos los trabajos de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

A T E N T A M E N T E.

POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE MANUEL DOBLADO, GTO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2021-2024.



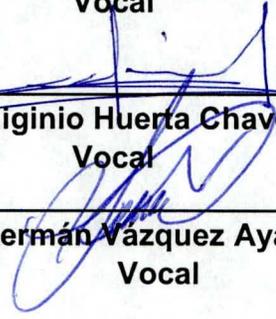
Mtro. Rafael Andrés Camarena Contreras.
Presidente.



Tec. Libia Argelia Coronado Pedroza
Secretaria



Ing. Vielca Amairani Chávez Modesto
Vocal



Lic. Higinio Huerta Chaves
Vocal

C. J Germán Vázquez Ayala
Vocal



A

MINUTA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISION DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA DEL DIA 29 DE OCTUBRE DE 2021.

En la Sala de Regidores ubicada en edificio de Presidencia Municipal del Municipio de Manuel Doblado, Gto en calle Hidalgo y Corona SN, zona centro de la ciudad de Manuel Doblado, Gto siendo las 12:00 horas del día 29 de octubre de 2021 se llevo a cabo la mesa de trabajo referente al análisis del expediente que contiene la situación que guardaba la Administración Pública Municipal saliente 2018-2021, asunto turnado a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica como acuerdo del H. Ayuntamiento en sesión ordinaria No.01 de fecha 10 de octubre de 2021 con fundamento en el art.47 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en vigor y bajo oficio numero SHA/015/2021 de fecha 10 de octubre de 2021 emitido por el Secretario del H. Ayuntamiento 2021-2024 y recibido el día 18 de Octubre de 2021, bajo la siguiente:

Orden del día

1. Pase de lista de los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento de Manuel Doblado, Gto. 2021-2024.
- 2.- Lectura de Minuta de la Mesa de trabajo del día 22 de Octubre de 2021.
- 3.- Informe de avance de análisis del expediente turnado que contiene la situación que guardaba la Administración Pública Municipal saliente 2018-2021.
- 4.-Propuesta del Plan de Trabajo y días de Reunión
- 5.- Asuntos Generales.

1.- Con el objeto de dar cumplimiento al orden del día, el **REGIDOR RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA** procedió a pasar lista de los presentes, contándose con la asistencia de las siguientes personas:

Nombre	Cargo
Regidor Rafael Andrés Camarena Contreras	Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica
Regidora Libia Argelia Coronado Pedroza	Secretaria de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica
Regidora Vielca Amairani Chávez Modesto	Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica
Sindico Higinio Huerta Chávez	Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica
Regidor J Germán Vázquez Ayala	Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin of the document.]

2.- En relación al segundo punto del orden del día el **REGIDOR RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA** dio lectura a la minuta de la Mesa de trabajo del día 22 de Octubre de 2021. No habiendo alguna observación al respecto por los asistentes se aprueba y se procede al siguiente punto.

3.- Con relación al tercer punto del orden del día el **REGIDOR RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA** procedió a exponer a los asistentes el informe de avance de verificación previa por rubro del contenido del expediente físico turnado que contiene la situación que guardaba la Administración Pública Municipal saliente 2018-2021 contenido en una caja de archivo con 18 carpetas ordenadas por fracción conforme al artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en vigor llevada a cabo por el Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública según acuerdo en minuta del día 22 de octubre de 2021 conforme al siguiente orden.

I. Los libros de actas de las reuniones del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: Solo se indica que se encuentran en la Oficina de la Secretaria del H. Ayuntamiento pero no se indica el lugar específico dentro de la misma, así mismo existe omisión de tomos en el consecutivo no se hace mención de los libros de numeración consecutiva del 21 al 37 de administraciones anteriores

II. La documentación relativa a la situación financiera y presupuestal, que deberán contener los estados financieros y presupuestales, los libros de contabilidad, pólizas contables y registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Contiene información impresa y digital como lo refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, cabe mencionar que la documentación impresa carece de sello y firma y no se presenta en su totalidad ya que la información digital no concuerda en su mayoría con la impresa, así mismo no se proporciona una información completa y ordenada de los Estados financieros, información contable, información presupuestaria, flujos de fondo, información programática, conciliaciones bancarias, pólizas de diario, ingresos y egresos, así como la documentación soporte que las respalde del periodo correspondiente, se carece de un orden claro y formatos accesibles a la información.

III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, incluyendo las observaciones y recomendaciones pendientes de atender, los requerimientos e informes que se hayan generado con motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, de las revisiones efectuadas por

la Contraloría Municipal. Corresponde al Presidente Municipal, al Tesorero Municipal y, en su caso, al Contralor Municipal proporcionar esta información;

Observación: No existe una información completa por lo que sugiero verificar ante contraloría el seguimiento y se entro la correcta información.

- IV.** La situación de la deuda pública municipal, la documentación relativa a la misma y su registro, así como la relación y registro de los pasivos a cargo del Municipio, que no constituyan deuda pública. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Con forme refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato deberá ser entregada la información de este rubro de manera impresa y digital, conteniendo esta rubro solo la información de manera impresa y omitiendo la digital por tanto el mismo artículo 45 de LOM enuncia que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este articulo será sancionado en los términos de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

No se indica donde se localiza los expedientes de la documentación relativa, así mismo no se indica información sobre pasivos a cargo del municipio referente a Fortamun, cuotas imss, Laudos o resoluciones de carácter civil, mercantil o administrativo en los que se condene al municipio algún pago, prestamos a trabajos del municipio otorgados por la tesorería

- V.** El estado de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que se encuentren ejecutados y en proceso, especificando la etapa en que se encuentren; así como la documentación relativa. Corresponde al Titular de la Dependencia de Obra Pública proporcionar esta información;

Observación: Se entrega información impresa y de manera digital como indica el artículo 45 de LOM , dicha información impresa no está en firmas y sello original sino en fotocopias, en la información referente a obras que indica falta cierre no menciona la etapa en que se encuentra, así mismo no se indica la ubicación de los expedientes relativos a la documentación de cada obra, los montos son mayores en algunos casos que los ejercidos, veo necesario cotejar dicha información y verificar obras y licitaciones.

- VI.** La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como los informes y comprobantes de los mismos, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la instancia federal que corresponda el fondo o programa. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Con forme refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato deberá ser entregada la información de este rubro de manera impresa y digital, conteniendo esta rubro solo la información de manera impresa y omitiendo la digital por tanto el mismo artículo 45 de LOM enuncia que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este articulo será sancionado en los términos de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

No se indica ubicación de los expedientes de cada uno de los programas o fondos federales o estatales ejercidos durante la administración saliente y los que se encuentran en proceso, saldos reales actuales por ejecutar o reintegrar.

- VII.** Los manuales de organización y de procedimientos, la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos, condiciones generales de trabajo y demás información conducente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Se entrega información impresa y de manera digital como indica el artículo 45 de LOM, cabe mencionar no incluye la información que se solicita en este rubro en su totalidad, así mismo dentro de la información digital existe información que no tiene ningún sentido y coherente a lo que indica el rubro, se entrega información en formatos en los cuales no se tiene acceso, no se entregan manuales digitales, no se indica la ubicación de los expedientes del personal al servicio del Municipio, las plantillas no se encuentran con la información correcta.

- VIII.** La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con particulares, especificando el estado que guardan las obligaciones contraídas. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: No se indica el estado que guardan los convenios municipales, existen convenios y/o contratos sin numero, sin firmas, omitidos, no se indica montos.

- IX.** La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento y Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Se indica información que no es relativa a lo que se solicita en el rubro, falta indicar las actas de ayuntamiento que respaldan los programas municipales aprobados y ejecutados, falta indicar donde se ubica la documentación relativa a los programas ejecutados,

- X.** El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; incluyendo, los programas informáticos, patentes y marcas, derechos de autor, suscripciones, licencias y franquicias y, en general, todos los derechos de los que el Municipio sea su titular. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Se entrega información impresa y de manera digital como indica el artículo 45 de LOM, La información proporcionada tanto impresa como digital no cumple con lo requerido por este rubro, se otorga la

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

[Handwritten initials 'A' and 'M' in blue ink at the bottom center.]

información en block de notas no firma ni sello, no indica los numeros de guardos y facturas que amparan los bienes, no indica registro de bienes inmuebles, no hay relación de programas informaticos, no se incluyen documentos o informes sobre bajas de bienes o donaciones, no se indica ubicación de la documentacion que respalda el inventario.

- XI.** Los libros de actas y la documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por el Ayuntamiento, sus comisiones y el despacho del Presidente Municipal, incluyendo la relación de aquéllos que se encuentre en trámite. Corresponde al Presidente Municipal y Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: La información entregada en el expediente referente a asuntos del presidente no contiene sello ni firma del presidente en función, los apoyos aprobados no concuerdan con la lista y el reporte en cantidad, no muestra minutas firmadas, no muestra asuntos en trámite,

- XII.** Los expedientes formados con motivo de juicios de cualquier naturaleza en los que el Municipio sea parte, especificando la etapa procedimental en que se encuentran, alguna carga procesal y la fecha de vencimiento, además de los requerimientos e informes pendientes de entregar. Corresponde al Síndico del Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: referente a la información proporcionada en rubro no se indican en algunos juicios su naturaleza, etapa procesal, motivos del juicio, acciones procesales, ubicación de la documentación relativa a los juicios.

- XIII.** Los padrones de contribuyentes y de proveedores del Municipio, así como la relación de cuentas de predial. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Con forme refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato deberá ser entregada la información de este rubro de manera impresa y digital, conteniendo esta rubro solo la información de manera digital y omitiendo la impresa por tanto el mismo artículo 45 de LOM enuncia que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este articulo será sancionado en los términos de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Se entrega información incompleta de proveedores falta actualización al 2021, cuentas prediales incompletas y de contribuyentes

- XIV.** Los contratos constitutivos de fideicomisos y contratos sociales de empresas de participación municipal vigentes y en proceso de extinción y liquidación, así como todas sus modificaciones. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: Se indica que no se cuenta con ninguno

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink is located on the right side of the page. The signatures are somewhat stylized and appear to be written over the printed text. There are approximately 10-12 distinct marks, some resembling full names and others as initials or initials with a surname.

XV. Reglamentos, circulares, lineamientos y disposiciones administrativas de observancia general municipales vigentes. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: Se entrega información impresa y de manera digital como indica el artículo 45 de LOM, en lo impreso solo se indica un relación mas no la documentación que refiere el rubro, en lo digital contiene información incompleta a lo que indica el rubro no contiene circulares, disposiciones administrativas, lineamientos, así mismo el status de los reglamentos pendientes de publicación.

XVI. El inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: En lo que refiere a este rubro se entrega un inventario de llaves, correos y claves , programas, incompletos, no se entregan claves de caja fuerte, token, faltan firmas del secretario de ayuntamiento, información de PBR, no se incluye información de todas la dependencias falto ecología, catastro, fiscalización, programas federales IMUD,

XVII. Las peticiones planteadas al Municipio a las cuales no haya recaído acuerdo, así como aquellos acuerdos que no hayan sido comunicados a los peticionarios; y

Observación: Se indica que no se cuenta con ninguna

XVIII. La demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

Observación: No se indica donde se localizan expedientes de la documentación relativa

4.- En relación con el cuarto punto del día el **REGIDOR RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA** expone que conforme al artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en vigor, se establecen 45 días hábiles para la rendición del informe, por lo que muestra un cronograma de Gantt con las posibles actividades y tiempos, así mismo, hace del conocimiento que se ocupara del apoyo el Secretario del Ayuntamiento, La Tesorera, La Directora de Obras Públicas y el Encargado de la Contraloría para la información que se requiera.

En base a la fracciones se propone trabajar en orden de mayor carga de información y en base a ello proponer los días para realizar las mesas de trabajo.

El **SINDICO HIGINIO HUERTA CHAVEZ VOCAL DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA** Propone solicitar a la contraloría un informe sobre la entrega-recepción llevada a cabo en las diferentes áreas de la administración municipal y la posibilidad de poder consultar las actas de entrega-recepción realizadas.

Así mismo solicitar al Secretario del Ayuntamiento informe a las áreas que se otorgue la facilidad a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica para solicitar la información que se requiere para poder cumplir con el acuerdo turnado.

Así mismo la **REGIDORA LIBIA ARGELIA CORONADO PEDROZA SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA** el **REGIDOR J GERMAN VAZQUEZ AYALA VOCAL DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA** y **LA REGIDORA VIELCA AMAIRANI CHAVEZ MODESTO VOCAL DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA** opinan estar de acuerdo con lo propuesto por el **SINDICO HIGINIO HUERTA CHAVEZ VOCAL DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA**.

5.- En relación al último punto del orden del día el **REGIDOR RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA** pregunta a los asistentes si existe algún otro asunto a tratar y al no existir otro punto que tratar siendo las 14:10 horas se dio por concluida la mesa de trabajo quedando pendiente fecha y hora de la siguiente.

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Vielca' and other illegible signatures.]

B

ACUERDOS ESTABLECIDOS:

1. Solicitar a la contraloría un informe sobre la entrega-recepción llevada a cabo en las diferentes áreas de la administración municipal y la posibilidad de poder consultar las actas de entrega-recepción realizadas, por parte del **REGIDOR RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA**
2. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento informe a las áreas que se otorgue la facilidad a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica para solicitar la información que se requiere para poder cumplir con el acuerdo turnado, por parte del **REGIDOR RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA**
3. Fecha y hora de próxima mesa de trabajo por parte del **REGIDOR RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA**

LCI y MF Rafael Andrés Camarena Contreras

Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

Tec. Libia Argelia Coronado Pedroza

Secretaria de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

Ing. Vielca Amparani Chávez Modesto

Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

Lic. Higinio Huerta Chávez

Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

C. J Germán Vázquez Ayala

Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

h
a

h

h

h

h

h

h

h

h

Verificación previa por rubro del contenido del expediente físico turnado que contiene la situación que guardaba la Administración Pública Municipal saliente 2018-2021 contenido en una caja de archivo con 18 carpetas ordenadas por fracción conforme al artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en vigor llevada a cabo por el Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública según acuerdo en minuta del día 22 de octubre de 2021 conforme al siguiente orden.

- I. Los libros de actas de las reuniones del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento proporcionar esta información;

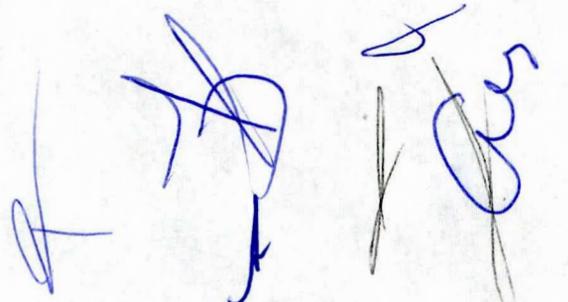
Observación: Solo se indica que se encuentran en la Oficina de la Secretaria del H. Ayuntamiento pero no se indica el lugar específico dentro de la misma, así mismo existe omisión de tomos en el consecutivo no se hace mención de los libros de numeración consecutiva del 21 al 37 de administraciones anteriores

- II. La documentación relativa a la situación financiera y presupuestal, que deberán contener los estados financieros y presupuestales, los libros de contabilidad, pólizas contables y registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Contiene información impresa y digital como lo refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, cabe mencionar que la documentación impresa carece de sello y firma y no se presenta en su totalidad ya que la información digital no concuerda en su mayoría con la impresa, así mismo no se proporciona una información completa y ordenada de los Estados financieros, información contable, información presupuestaria, flujos de fondo, información programática, conciliaciones bancarias, pólizas de diario, ingresos y egresos, así como la documentación soporte que las respalde del periodo correspondiente, se carece de un orden claro y formatos accesibles a la información.

- III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, incluyendo las observaciones y recomendaciones pendientes de atender, los requerimientos e informes que se hayan generado con motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, de las revisiones efectuadas por la Contraloría Municipal. Corresponde al Presidente Municipal, al Tesorero Municipal y, en su caso, al Contralor Municipal proporcionar esta información;

Observación: No existe una información completa por lo que sugiero verificar ante contraloría el seguimiento y se entro la correcta información.



- IV. La situación de la deuda pública municipal, la documentación relativa a la misma y su registro, así como la relación y registro de los pasivos a cargo del Municipio, que no constituyan deuda pública. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Con forme refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato deberá ser entregada la información de este rubro de manera impresa y digital, conteniendo esta rubro solo la información de manera impresa y omitiendo la digital por tanto el mismo artículo 45 de LOM enuncia que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo será sancionado en los términos de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

No se indica donde se localiza los expedientes de la documentación relativa, así mismo no se indica información sobre pasivos a cargo del municipio referente a Fortamun, cuotas imss, Laudos o resoluciones de carácter civil, mercantil o administrativo en los que se condene al municipio algún pago, prestamos a trabajadores del municipio otorgados por la tesorería

- V. El estado de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que se encuentren ejecutados y en proceso, especificando la etapa en que se encuentren; así como la documentación relativa. Corresponde al Titular de la Dependencia de Obra Pública proporcionar esta información;

Observación: Se entrega información impresa y de manera digital como indica el artículo 45 de LOM, dicha información impresa no está en firmas y sello original sino en fotocopias, en la información referente a obras que indica falta cierre no menciona la etapa en que se encuentra, así mismo no se indica la ubicación de los expedientes relativos a la documentación de cada obra, los montos son mayores en algunos casos que los ejercidos, veo necesario cotejar dicha información y verificar obras y licitaciones.

- VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como los informes y comprobantes de los mismos, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la instancia federal que corresponda el fondo o programa. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Con forme refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato deberá ser entregada la información de este rubro de manera impresa y digital, conteniendo esta rubro solo la información de manera impresa y omitiendo la digital por tanto el mismo artículo 45 de LOM enuncia que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo será sancionado en los términos de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

No se indica ubicación de los expedientes de cada uno de los programas o fondos federales o estatales ejercidos durante la administración saliente y los que se encuentran en proceso, saldos reales actuales por ejecutar o reintegrar.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

VII. Los manuales de organización y de procedimientos, la plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos, condiciones generales de trabajo y demás información conducente. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Se entrega información impresa y de manera digital como indica el artículo 45 de LOM, cabe mencionar no incluye la información que se solicita en este rubro en su totalidad, así mismo dentro de la información digital existe información que no tiene ningún sentido y coherente a lo que indica el rubro, se entrega información en formatos en los cuales no se tiene acceso, no se entregan manuales digitales, no se indica la ubicación de los expedientes del personal al servicio del Municipio, las plantillas no se encuentran con la información correcta.

VIII. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con particulares, especificando el estado que guardan las obligaciones contraídas. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: No se indica el estado que guardan los convenios municipales, existen convenios y/o contratos sin número, sin firmas, omitidos, no se indica montos.

IX. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guardan los mismos en proceso de ejecución. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento y Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Se indica información que no es relativa a lo que se solicita en el rubro, falta indicar las actas de ayuntamiento que respaldan los programas municipales aprobados y ejecutados, falta indicar donde se ubica la documentación relativa a los programas ejecutados,

X. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; incluyendo, los programas informáticos, patentes y marcas, derechos de autor, suscripciones, licencias y franquicias y, en general, todos los derechos de los que el Municipio sea su titular. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Se entrega información impresa y de manera digital como indica el artículo 45 de LOM, La información proporcionada tanto impresa como digital no cumple con lo requerido por este rubro, se otorga la información en block de notas no firma ni sello, no indica los números de resguardos y facturas que amparan los bienes, no indica registro de bienes inmuebles, no hay relación de programas informáticos, no se incluyen documentos o informes sobre bajas de bienes o donaciones, no se indica ubicación de la documentación que respalda el inventario.

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it is another signature, followed by a signature that appears to be 'M. J.'. Further down, there is a signature that looks like 'A. J.'. At the bottom, there are several more signatures, including one that looks like 'A.' and another that is partially cut off.

XI. Los libros de actas y la documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por el Ayuntamiento, sus comisiones y el despacho del Presidente Municipal, incluyendo la relación de aquéllos que se encuentre en trámite. Corresponde al Presidente Municipal y Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: La información entregada en el expediente referente a asuntos del presidente no contiene sello ni firma del presidente en función, los apoyos aprobados no concuerdan con la lista y el reporte en cantidad, no muestra minutas firmadas, no muestra asuntos en trámite,

XII. Los expedientes formados con motivo de juicios de cualquier naturaleza en los que el Municipio sea parte, especificando la etapa procedimental en que se encuentran, alguna carga procesal y la fecha de vencimiento, además de los requerimientos e informes pendientes de entregar. Corresponde al Síndico del Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: referente a la información proporcionada en rubro no se indican en algunos juicios su naturaleza, etapa procesal, motivos del juicio, acciones procesales, ubicación de la documentación relativa a los juicios.

XIII. Los padrones de contribuyentes y de proveedores del Municipio, así como la relación de cuentas de predial. Corresponde al Tesorero Municipal proporcionar esta información;

Observación: Con forme refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato deberá ser entregada la información de este rubro de manera impresa y digital, conteniendo esta rubro solo la información de manera digital y omitiendo la impresa por tanto el mismo artículo 45 de LOM enuncia que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo será sancionado en los términos de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Se entrega información incompleta de proveedores falta actualización al 2021, cuentas prediales incompletas y de contribuyentes

XIV. Los contratos constitutivos de fideicomisos y contratos sociales de empresas de participación municipal vigentes y en proceso de extinción y liquidación, así como todas sus modificaciones. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: Se indica que no se cuenta con ninguno

XV. Reglamentos, circulares, lineamientos y disposiciones administrativas de observancia general municipales vigentes. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: Se entrega información impresa y de manera digital como indica el artículo 45 de LOM, en lo impreso solo se indica un relación mas no

The right margin of the document contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are several smaller initials and signatures, some appearing to be initials like 'B', 'C', 'M', and 'A'. The handwriting is cursive and somewhat illegible.

la documentacion que refiere el rubro, en lo digital contiene información incompleta a lo que indica el rubro no contiene circulares, disposiciones administrativas, lineamientos, así mismo el status de los reglamentos pendientes de publicación.

XVI. El inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico. Corresponde al Secretario de Ayuntamiento proporcionar esta información;

Observación: En lo que refiere a este rubro se entrega un inventario de llaves, correos y claves, programas, incompletos, no se entregan claves de caja fuerte, token, faltan firmas del secretario de ayuntamiento, información de PBR, no se incluye información de todas las dependencias, falta ecología, catastro, fiscalización, programas federales IMUD,

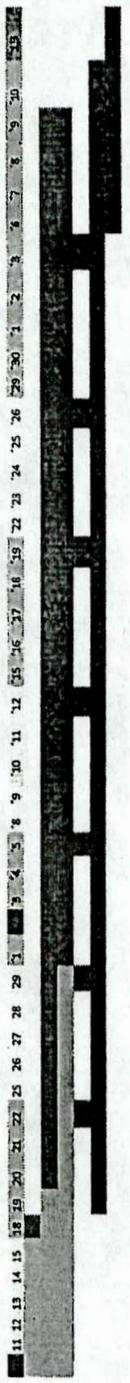
XVII. Las peticiones planteadas al Municipio a las cuales no haya recaído acuerdo, así como aquellos acuerdos que no hayan sido comunicados a los peticionarios; y

Observación: Se indica que no se cuenta con ninguna

XVIII. La demás información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

Observación: No se indica donde se localizan expedientes de la documentación relativa

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
FORMA AGUANTO A COMISION DE HACIENDA	SECRETARIO DEL ANTIAMBIENTO	6 DIAS
REVISION Y ANALISIS DEL EXPEDIENTE DE COMISION DE HACIENDA	COMISION DE HACIENDA	30 DIAS
VISITA FISICA A LAS AREAS	COMISION DE HACIENDA	30 DIAS
MESAS DE TRABAJO	COMISION DE HACIENDA	7 DIAS
COMPARECENCIA DE SERVIDORES PUBLICOS	COMISION DE HACIENDA	40 DIAS
RESOR Y DICTAMEN	COMISION DE HACIENDA	5 DIAS



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

B

No. De Oficio: SHA/259/2021
Cd. Manuel Doblado, Gto
02 de diciembre de 2021
Asunto: El que se indica

3

MTRO. RAFAEL ANDRÉS CAMARENA CONTRERAS
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA,
PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
P R E S E N T E

[Handwritten signature]

El suscrito Lic. Alan López Martínez secretario del H. Ayuntamiento 2021-2024 del Municipio de Manuel Doblado, Gto.

Por medio de este conducto le hago de su conocimiento el análisis y revisión de acta administrativa de entrega recepción de la Tesorería Municipal recibido en esta Secretaría en esta misma fecha en la cual registra las observaciones detectadas, anexo al presente.

[Handwritten signature]

Sin otro particular por el momento y esperando la atención al presente, me despido de usted como su más atento y seguro servidor.

[Handwritten signature]

A T E N T A M E N T E



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
CD. MANUEL DOBLADO, GTO.

[Handwritten signature]
LIC. ALAN LÓPEZ MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. C. P.: Archivo

H. AYUNTAMIENTO
CD. MANUEL DOBLADO, GTO.

RECIBIDO
02 . 12 . 2021
1:00pm

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



BT

10:13

Erika

ANALISIS Y REVISION DE ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE TESORERIA MUNICIPAL.

01 DE DICIEMBRE DEL 2021

C. LIC. ALAN LOPEZ MARTINEZ
SECRETARIO H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO.
PRESENTE:

La que suscribe **CC. C.P. Graciela del Rosario León Hernández**, en su carácter de Tesorera Municipal del Municipio de Manuel Doblado, Gto. Hago referencia para su análisis y revisión correspondiente el siguiente asunto:

1.- Análisis y revisión del Acta Administrativa de Entrega Recepción de la dirección de Tesorería Municipal de este Municipio.

ANTECEDENTES

1.- En fecha 10 (Diez) de Octubre del 2021 (dos mil veintiuno), se dio inicio por parte de los funcionarios entrante la C.P. Graciela del Rosario León Hernández como Tesorera Municipal, así como funcionario saliente el Ex. Tesorero Municipal C.P. Vladimir Samuel Pérez Raya, trabajando en el acta de entrega-recepción de las Administraciones saliente 2018-2021 y entrante 2021-2024.

ACTIVIDADES

1.- Esta Tesorería Municipal procedió a realizar un análisis y revisión de la documentación recibida, así como algunas observaciones detectadas.

ANÁLISIS

En base al contenido del análisis de la revisión de los funcionarios antes mencionados, se procedió a registrar como resultados las observaciones que se detallan a continuación:

BT
Erika
[Handwritten signatures and marks]



Conforme a lo establecido en los artículos 122 ciento veintidós de la constitución política del estado de Guanajuato; 44 cuarenta y cuatro, 45 cuarenta y cinco y 130 ciento treinta fracción XV décima quinta de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1 primero, 3 tres, 8 ocho, 9 nueve del reglamento de entrega-recepción para el municipio de Manuel doblado, Guanajuato; 7 siete, 16 dieciséis y 49 cuarenta y nueve fracción VII siete de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, llegando a obtener como resultados las observaciones que se detallan a continuación:

Faltas de firma y rúbrica por el Extesorero Municipal:

ANEXO	DESCRIPCION
II	Situación financiera y presupuestal en los formatos de balanza de comprobación, clasificador por rubro de ingresos y clasificador por objeto del gasto.
III	Documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del municipio, incluyendo las observaciones y recomendaciones pendientes de atender emitidas por la ASEG, ASF y Contraloría Municipal.
VI	La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales; así como los informes y comprobantes de los mismos ante la secretaría de transparencia y rendición de cuentas.
VII	Relación a plantilla, nómina y expedientes de personal al servicio del municipio.
X	Registro, inventario, catálogo y reguardo de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio; incluyendo los programas informáticos, patentes y marcas, derechos de autor, suscripciones, licencias y franquicias y, en general todos los derechos de los que el municipio sea titular.
XIII	Padrón de contribuyentes y proveedores, así como la relación de cuentas de predial.

1. No se adjuntó al CD por la entrega del anexo II Situación Financiera y Presupuestal, como se detalla a continuación:

- a). 0332_PPI Programas y proyectos de inversión.
- b). 0344_DGF Destino y gasto federalizado.
- c). 0353_REV Reglas de validación.
- d). 0361_IDF Formatos de disciplina financiera.

2. Se observó que no se encontró evidencias de acta de entrega-recepción en el área de auxiliar contable al Tesorero Municipal, detectándose varios documentos y pólizas sin archivar, así como caja no relacionada y encontrada en el archivo de esta tesorería (apoyos de calentadores solares julio 2021).

[Handwritten signature]

3. Se detectó las pólizas del activo números 651000077 y 651000078 de dos teléfonos celulares, no encontrándose el alta y/o baja en los inventarios de bienes muebles, adquiridos con el proveedor Radio Móvil Dipsa, SA.
4. Se observaron saldos en deudores diversos por los siguientes proveedores: Servicios Gasolineros, SA. de CV., arrendamiento vehículos Oxidrógeno, S.A. de C.V. y gasto evento social con el organizador Carlos Alberto Ayala Lemus.
5. Se solicitó la intervención por parte de la Contraloría Municipal para la aclaración y justificación por la falta de una unidad extraíble de Tesorería Municipal con las características siguientes: seagate backup plus, serie 1k9APV-500 modelo SRD00F1, capacidad 4Tb, quedando registrado bajo acta circunstancia de hechos con fecha 08 de Noviembre de 2021.

[Handwritten signature]

6. Se detectó la falta de varios documentos pagarés por préstamos a personal, solicitando la intervención de la Contraloría Municipal para su aclaración y justificación bajo acta circunstancia de hechos con fecha 18 de Octubre de 2021, como se describe a continuación:

a. María Isela Aguilera Gaona	\$24,000.00
b. Andrés Morales Barragán	\$14,000.00
c. José Enrique Ojeda Galván	\$22,000.00
d. Rodolfo Carmona Andrade	\$15,000.00
e. Jesús Reyes Ramírez	\$17,050.00
f. Mauro López Herrera	\$ 5,004.00
g. Cynthia Valdivia Alférez	\$11,509.00
h. Francisco Javier López Majía	\$15,000.00
i. Heriberto Aguilera Morales	\$ 6,000.00

[Handwritten signature]

7. Observaciones detectadas del Vehículo Jetta Modelo 2007, color gris bajo resguardo de Tesorería Municipal, en malas condiciones y falta de autopartes como se describe a continuación:

- Retrovisor lado izquierdo.
- Manija puerta derecha.
- Freno de mano no funciona.
- Falta de verificación vehicular.
- Sin seguro vehicular (venció en marzo 2021).
- Llantas traseras en mal estado.
- Suspensión dañada.
- Caja de velocidades dañada (engrane velocidad tercera).
- Sin llanta de refacción.

[Handwritten signature]

8. En base a los importes registrados en la tercera y última modificación al presupuesto de Ingresos y Egresos Ejercicio Fiscal 2021, se observan cantidades muy superiores a lo estimado inicial en el pronóstico de dicho ejercicio.
9. Se observó equipo de cómputo Lap Top color gris, serie NXMSMAL001433054707600 modelo 43302161676, sin resguardo.
10. Se observó equipo de cómputo Lap Top H. P. color negra, estado bueno, serie 5CG23204MH, modelo 1000-1110LA sin pila.
11. Se detectaron irregularidades en el pago de las quincenas correspondientes a los periodos del 15 al 21 en la Dirección de Seguridad Pública en el sueldo base del puesto de "Telefonista" y "Radio Operador", con un sueldo diferente al autorizado en la plantilla.
12. Se observó que no se efectuaron en tiempo la liquidación y pago de cuotas por los meses de Marzo, Junio, Julio y Agosto de 2021 al Instituto Mexicano del Seguro Social.
13. Se observó en el área de caja de Ingresos de esta Tesorería diferencias en los cobros a comercios semifijos a lo que marcan las disposiciones administrativas de recaudación para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, ejercicio fiscal del año 2021, así mismo no se encontró fundamentado en dichas disposiciones para los cobros a los locatarios de mercados (mercado nuevo y centro comercial).
14. Se detectó inconsistencias por duplicidad en las pólizas números 5301984 y 23002287 de fecha 03 de octubre de 2019 a nombre de Manuel García Gallegos, el pago de facturas 147CDF por la cantidad de \$22,109.60 y 147CDE por la cantidad de \$10,006.50, por el concepto de asesoría externa del mes de Septiembre, bajo el número de pago a tercero 1687.

ACUERDO:

PRIMERO: Esta Tesorería Municipal informa el resultado que se obtuvo referente a esta Acta Administrativa de Entrega Recepción, por parte de los funcionarios entrante la C.P. Graciela del Rosario León Hernández como Tesorera Municipal, así como funcionario saliente el Ex. Tesorero Municipal C.P. Vladimir Samuel Pérez Raya.

Sin otro asunto por el momento, se despide de Usted su más atenta y segura servidora:

ATENTAMENTE



TESORERIA MUNICIPAL
Cd. Manuel Doblado, Gto

C. P. Gracieja del Rosario León Hernández
Tesorera Municipal.





MANUEL DOBLADO

¡Por todo lo que nos ha dado! Manuel Doblado, Gto., a 30 de Noviembre 2021

No. Oficio: OPMD/1682/2021

Asunto: Hallazgos de la dirección de Obras Públicas
Entrega Recepción.

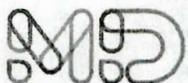
Mtro. Rafael Andrés Camarena Contreras
Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública
H. Ayuntamiento 2021-2024
Manuel Doblado

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial saludo, así como hacerle de conocimiento que derivada de la revisión de la entrega recepción realizada por la administración 2018-2021 a la administración 2021-2024 el día 09 de Octubre de los presentes, es de hacer conocimiento que una vez realizada la revisión posterior a la información recibida en el acto antes mencionado se ha tenido oportunidad de detectar algunos hallazgos en la información a la fecha del presente como son los siguientes:

En la entrega recepción no se entregó una relación de banco de proyectos existentes así, como el estatus detallado de los mismos, se solicitó a la entonces subdirectora de proyectos una relación del banco de proyectos existentes, más sin embargo al realizar la revisión física y su estatus se detectan faltantes de proyectos tanto físicos como digitales enunciadas en la relación.

Anexar tabla:

1	INSTITUTO HACIENDA DE LA MUJER	NO SE ENCONTRO PROYECTO FISICO,NI DIGITAL DE ACUERDO A LA INFORMACION ENTREGADA
2	GALERIA ALLENDE	NO SE ENCONTRO PROYECTO FISICO,NI DIGITAL DE ACUERDO A LA INFORMACION ENTREGADA
3	PAVIMENTACION DE CALLE SAN JOSE ANTONIO TORRES, EN EL REFUGIO	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-062 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
4	PAVIMENTACION DE CALLE 3 DE LA CALLETANA	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-062 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
5	PAVIMENTACION DE CALLE DE ACCESO EN SAN JOSE DE BELLA VISTA	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-062 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITA
6	PAVIMENTACION DE CALLE EN LA TORRECILLA	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-062 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
7	PAVIMENTACION DE CALLE EN PUERTA DE LLAVE	PAVIMENTACION DE CALLE EN PUERTA DE LLAVE
8	PAVIMENTACION DE CALLE GUADALUPE VICTORIA	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-061 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL
9	PAVIMENTACION DE CALLE MIGUEL ALEMAN	SE TIENE UN CONTRATO No. OPM-MD/2021-061 FIRMADO Y UNA ESTIMACION FINIQUITO PARA EL PAGO DEL PROYECTO DEL CUAL NO SE ENCONTRO EVIDENCIA FISICA NI DIGITAL



Hidalgo y Corona S/N
Zona Centro - C.P. 36470

Teléfonos (432) 744 08 76
(432) 744 08 20
(432) 744 18 34

Administración Municipal 2021 - 2024
Municipio de Manuel Doblado, Gto.



En la entrega recepción se recibió relación de obra contratada durante los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, se revisó la existencia y ubicación de los expedientes unitarios de cada obra contratada, de acuerdo al listado entregado no existe faltante de expediente contando con la documentación requerida de acuerdo a la modalidad de contratación según como lo marca la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado y los municipios de Guanajuato. Mas sin embargo a través de una solicitud de la dirección de desarrollo social en la cual solicitó se identificara las obras pendientes de subir al sistema para la comprobación del Recurso del Ramo 33 fondo 1 del ejercicio presupuestal 2021 ya que se encuentra un monto no devengado por la cantidad de \$ 7,375,980.50; contando con una revisión previa de las obras contratadas y el origen del recurso con las que fueron comprometidas, se detecta que algunas obras contratadas en el ejercicio 2020 se les realizaron convenios de ampliación y/o de liquidación los cuales fueron presupuestados con recurso del Ramo 33 fondo 1 del ejercicio presupuestal 2021 las cuales son detectadas en la documental que fue aprobada por el H. Ayuntamiento 2018-2021 en la 3ra. Modificación al presupuesto de egresos 2021 de fecha 09 de Septiembre del 2021, siendo las siguientes:

- 1.- Colector pluvial unidad deportiva en cabecera municipal, con número de contrato OPM /2020/056, con un monto presupuestado de \$234,019.41
- 2.- Rehabilitación de camino sacacosechas circuito 4, tramo 2 en la comunidad de el Claro, con número de contrato OPM/2020/062, con un monto presupuestado \$297,699.91.
- 3.- Pavimentación de calle sierra de Guanajuato en cabecera municipal, con número de contrato OPM/2020/054, con un monto presupuestado de \$201,706.28
- 4.- Pavimentación de la calle Michoacán en la colonia el Ejido de Cabecera Municipal, con número de contrato OPM/2020 /078, con un monto presupuestado de \$ 280,000.00.
- 5.- Sistema de drenaje sanitario AGEB 0172 en colonia Niños héroes 2da. Etapa de Cabecera Municipal, con número de contrato OPM-MD/2020/068, con un monto presupuestado de 203,283.17.
- 6.- Pavimentación de la calle de acceso en la comunidad del Tepozán, con número de contrato OPM-MD/2020/080, con un monto presupuestado de \$179,846.57.
- 7.- Pavimentación de la calle de acceso a la comunidad de San José de Bellavista con número de contrato OPM-MD/2020/073, con un monto presupuestado de \$240,000.00.
- 8.- Rehabilitación de camino rural concepción vieja a zapote de adjuntas (2 alcantarillas), con número de contrato OPM-MD/2020/049, con un monto presupuestado de \$59,332.61.
- 9.- Pavimentación de calle 6 en la colonia el cerrito de cabecera municipal, con número de contrato OPM-MD/2020/079, con un monto presupuestado de \$299,999.95

Derivada de esta misma solicitud se da cuenta que la administración saliente no entrego a la dirección de obras públicas así, como tampoco a la dirección de Desarrollo Social los Anexos A1, A2, A3, A4 , cédulas de verificación y supervisión de obra, comités de participación los cuales son solicitados por esta última a la dirección que actualmente encabezo.

Se da seguimiento a la revisión de la plantilla del personal encontrándose comisiones del mismo a otras direcciones siendo los siguientes:

Nombre	Dirección Asignada	Dirección Comisionada
Fátima Crismel Penilla Loza	Educación	Obras Publicas
Florencio Huerta López	Obras Publicas	Desarrollo Urbano
Valeria Sofía Barajas Padilla	Educación	Obras Publicas
María soledad Hernández García	Obras Publicas	Desarrollo Social

Cabe hacer la mención que en el organigrama que se entregó por parte de la administración saliente se consideraba un encargado de maquinaria y 11 (once) operadores de maquinaria confirmando que dicho personal se encuentra en la plantilla de la dirección de Desarrollo rural, situación que no fue mencionada durante el acto de entrega recepción.

Sin más por el momento me despido enviando un cordial saludo al momento que quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto del presente.

Atentamente



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Arq. Rocío Castillo Vázquez
Directora de la dirección de Obras Públicas
Municipio de Manuel Doblado, Gto.
H. Ayuntamiento 2021-2024

C.c.p.

- Lic. Alan López Martínez.- secretario del H. Ayuntamiento. Para conocimiento.
- Mtro. Jesús Manuel López Sánchez.- Contralor Municipal. Para conocimiento.
- archivo. rcv





Cd. Manuel Doblado, Gto. A 11 de Noviembre de 2021
PUBlicas Asunto: Solicitud
MANUEL DOBLADO, GTO. Oficio no.: DD5/017/2021

11 NOV. 2021
RECIBIDO

Hora: 3:03 Recibió: *[Signature]*

Arq. Rocío Castillo Vásquez
DIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS

Por este conducto me dirijo a Usted de la manera más atenta y respetuosa para enviarle un cordial saludo, y a su vez solicitar de su invaluable asesoría para solventar algunas observaciones que se derivan del FISEMDF asignado al Municipio durante el ejercicio 2021, reflejados en la plataforma del FAIS.

El total de recurso a invertir es de	\$ 43,109,170.00
Recurso Invertido en 55 proyectos	\$ 35,733,189.50
Saklo no devengado (señalado en el sistema)	\$ 7,375,980.50

Observaciones:

- 1) Los \$ 7,375,980.50 necesitan ser capturados y solventados en el sistema. Por lo cual se requiere la información correspondiente de los proyectos en los que se invirtieron.
- 2) De los proyectos capturados, en dos de ellos está la siguiente observación; el proyecto cuenta con observaciones, por lo que se recomienda reportar el avance físico y financiero en el SRFT en ceros hasta que el proyecto se elimine en la MIDS y se reporte nuevamente atendiendo las observaciones.
 - Proyecto número 43 con folio 109278, rehabilitación de camino rural san José de bellavista a piedras negras primera etapa, con un monto de \$ 447,899.88.
 - Proyecto número 49 con folio 122673, sistema de agua potable red de distribución tercera etapa en la localidad de san José de otates, con un monto de \$ 198,000.00.
 De estos proyectos se requiere información de la obra para solventar observaciones en plataforma.
- 3) Gastos indirectos, monto total asignado \$ 1,293,275.10, monto ejercido \$ 1,293,175.00
 - Existe un faltante de \$100.10 por capturar, solicitamos información sobre estos proyectos.
 - Son un total de 10 proyectos, solicitamos la documentación correspondiente a cada proyecto.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



[Handwritten signature]

4) Comités de participación social

- Son 55 proyectos capturados y no se capturaron en ningún caso, los anexos correspondientes (A1, A2, A3, A4).
- No contamos con ningún anexo.
- No con los formatos de anexos, para dar la continuidad correspondiente.

[Handwritten signature]

5) Cedula de verificación y supervisión de obra

- Solicitamos información de cada proyecto.

Lo anterior es de suma importancia para nosotros recibirlo para capturarlo en tiempo y forma ya que es requerido para la justificación del recurso asignado al Municipio. Se menciona que estamos en el último trimestre para solventar las observaciones y dejar los registros de captura en ceros. De no ser registrado para antes del 12 de diciembre del 2021 solicitarán reintegro del recurso.

[Handwritten signature]

Sin otro particular por el momento y en espera de contar con una respuesta favorable, me despido de usted quedando como su más atenta y segura servidora.

[Handwritten mark]

ATENTAMENTE
¡POR TODO LO QUE NOS UNE!

[Handwritten signature]



PRESEDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE
DESARROLLO SOCIAL
MANUEL DOBLADO

LIC. SERGIO ULISES JIMENEZ PEREZ
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
ADMINISTRACION 2021 - 2024

[Multiple handwritten signatures and marks]



RESPUESTA

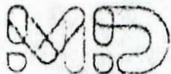


Manuel Doblado, Gto. a 12 de noviembre 2021
No. Oficio: OPMD/1615/2021
Asunto: El que se indica.

Lic. Sergio Ulises Jiménez Pérez
Director de Desarrollo Social
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
Presente:

En relación al oficio recibido No. DDS/017/2021 de fecha 11 de noviembre del presente año de la dirección que dignamente dirige, referente a las observaciones del FISEMDF, le informo lo siguiente:

- 1) De la obra pública del Ramo 33 ejercicio 2021, se anexa la relación de las obras contratadas 2021.
- 2) De los dos proyectos que se tienen observaciones, no estoy en posibilidad de dar contestación debido a que no contamos con la clave de acceso a la plataforma para consultar a que se refieren las observaciones. Así como en el acta de entrega recepción no se encontró observación alguna.
- 3) Gastos indirectos, existe un faltante \$100.10 (Cien pesos 10/100 M.N.) entre el monto asignado y el monto ejercido; a lo cual le comento que los proyectos que están incluidos en la obra ejercida 2021 del Ramo 33 no se encuentran en la relación que se me proporcionó de las obras que se subieron a la plataforma; por lo que no me es posible dar contestación a esta observación. Se anexa misma información del punto 1.
- 4) Referente a los proyectos capturados hace mención que falta capturar los anexos (A1, A2, A3, A4), en lo que respecta a ello, le comento que en la entrega recepción no se informa al respecto en los asuntos operacionales en trámite y por ello no estoy enterada del seguimiento correspondiente y tratándose de comités de participación social probablemente la contraloría municipal pueda proporcionar la información correspondiente.
- 5) En lo que respecta a las cedulas de supervisión y verificación de obra; estas se realizan únicamente para la obra convenida con las dependencias estatales. (se anexa copia de una de ellas).



Manuel Doblado, Gto. a 12 de noviembre 2021

Manuel Doblado, Gto. a 12 de noviembre 2021

Administración Municipal 2021 - 2024



Handwritten signatures and initials in blue ink.



[Handwritten signature]

Por lo antes mencionado le comento que los expedientes de las obras ejecutadas por esta dirección, se encuentran disponibles físicamente para el momento que usted guste consultarlos para solventar las observaciones mencionadas en dicho oficio; así mismo le anexo en digital la relación de las obras contratadas.

Sin más por el momento me despido enviando un cordial saludo al momento que quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto del presente.

[Handwritten signature]

Atentamente



DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

MANUEL DOBLADO, GTO

Arq. Rocío Castillo Vázquez
Directora de Obra Pública del
Municipio de Manuel Doblado, Gto.
H. Ayuntamiento 2021-2024

[Handwritten signature]

Cc. Archivo. * e.u.n./admvo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MANUEL DOBLADO, GTO

MANUEL DOBLADO, GTO

MANUEL DOBLADO, GTO

[Handwritten signature]

FONDO 1 RAMO 33 2021 Y CONCURRENCIAS

CONTRATO	OBRA	CONTRATISTA	3RA. MODIFICACION AL PRESUPUESTO RAMO 33 FAISM FI 2021	MONTO CONTRATADO	MONTO FINAL	AVANCE FISICO	PENDIENTE DE PAGAR	OBSERVACIONES	FEHA DE INGRESO A TESORERIA	SUPERVISOR
OPM-MD/2021-01	PAVIMENTACION DE CALLE GUADALUPE VICTORIA 2A ETAPA	GRUPO RYXSHEM, S.A. DE C.V.	\$248,283.07	\$248,283.07	\$248,283.07	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
OPM-MD/2021-02	REHABILITACION DEL CAMINO CONCEPCION VIEJA - ZAPOTE DE ADJUNTAS (TERCERA ETAPA)	PEREZ INGENIEROS, S.A. DE C.V.	\$3,882,002.75	\$5,970,476.65	\$5,970,476.65	100.00%	305,537.81 (Est. 7 y 8) con recurso estado.	LIQUIDADA (pagadas en Octubre 2021)	06-oct-21	ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
OPM-MD/2021-03	REHABILITACION DEL CAMINO CALZADA DE LA MERCED - LOS SALADOS SEGUNDA ETAPA	PINTURA, URBANIZACION Y MANTENIMIENTO EN CARRETERAS, S.A. DE C.V.	\$2,396,162.46	\$5,689,056.29	\$6,189,056.29	100.00%	Est. 5 Fin. (\$500,000.00) Aportacion Mpal. Est. 5 Fin. (\$492,929.25) Aportacion Estatal		10/06/21 26/08/21 23/09/21 23/09/21	ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
OPM-MD/2021-04	REHABILITACION DE CAMINO SACACOSECHAS EL GUAYABO AL CLARO 1A ETAPA CIRCUITO 4 TRAMO 5	GRUPO RYXSHEM, S.A. DE C.V.	\$501,700.26	\$732,778.75	\$501,700.26	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
OPM-MD/2021-05	REHABILITACION DE CAMINO SACACOSECHAS SIN AGUA CIRCUITO 5 TRAMO 1	GRUPO RYXSHEM, S.A. DE C.V.	\$795,868.77	\$751,636.18	\$795,868.59	100.00%	Ingresada a Tesoreria Est. 3 Finiquito \$44,232.46 (NOTA: \$48,941.47) REVISAR: 08 NOV. 21	PENDIENTE DE PAGO	30-ago-21	ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
OPM-MD/2021-06	PAVIMENTACION DE LA CALLE PRINCIPAL EN LA PLAYA 2A ETAPA	J. JESUS CERRILLO RAMOS	\$222,103.17	\$222,103.17	\$222,103.17	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
OPM-MD/2021-07	PAVIMENTACION DE LA CALLE DE ACCESO A LA COMUNIDAD DE RANCHO NUEVO DE ATOTONILQUILLO 2A ETAPA	ING. FELIPE BECERRA GONZALEZ	\$114,714.47	\$114,714.46	\$114,714.47	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
Fi (\$26,100) OPM-MD/2021-08	PROYECTO EJECUTIVO DE LOS COLECTORES PLUVIALES BULEVAR Y OREGON	ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V.		\$283,565.18	#¡VALOR!	100.00%	Ingresada a tesoreria Est. 3 Finiquito \$26,100	PENDIENTE DE PAGO		ARQ. JOSE ALBERTO ANDRADE G
Fi OPM-MD/2021-09	PROYECTOS EJECUTIVOS DE PAVIMENTACION DE 5 CALLES EN DIFERENTES LOCALIDADES	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V.		\$390,066.82	\$390,066.82	100.00%	\$390,066.82	ESTIMACION No. 1 FINIQUITO	17-feb-21	ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES
OPM-MD/2021-010	EQUIPAMIENTO Y ELECTRIFICACION DE POZO, PARA LAS LOCALIDADES DE LAS CUEVAS Y LAS MESAS 2A ETAPA	MA. CARMEN VIURQUEZ RAMIREZ	\$165,340.45	\$165,340.45	\$165,340.45	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
OPM-MD/2021-011	PAVIMENTACION DE CALLE PRINCIPAL DE LA SABINA 3A ETAPA	PEREZ INGENIEROS, S.A. DE C.V.	\$448,460.62	\$473,173.94	\$448,460.62	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
OPM-MD/2021-012	REHABILITACION DE COLECTOR PLUVIAL IGNACIO RAYON	GRUPO RYXSHEM, S.A. DE C.V.	\$1,030,123.31	\$493,552.24	\$1,030,123.31	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA	30-ago-21	ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
OPM-MD/2021-013	REHABILITACION COLECTOR PLUVIAL CALLE HIDALGO	GRUPO RYXSHEM, S.A. DE C.V.	\$1,371,300.12	\$546,520.24	\$1,371,300.12	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
OPM-MD/2021-014	REHABILITACION DE POZO DE AGUA POTABLE, EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSE DE TANCO	CONSTRUCCION Y EDIFICACION GALVAR, S.A. DE C.V.,	\$531,808.57	\$1,063,617.14	\$531,808.57	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
OPM-MD/2021-015	REHABILITACION DE POZO DE AGUA POTABLE, EN LA LOCALIDAD DE PIEDRAS NEGRAS	CONSTRUCCION Y EDIFICACION GALVAR, S.A. DE C.V.,	\$99,427.23	\$99,427.23	\$98,655.08	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA	26-ago-21	ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
OPM-MD/2021-016	ALUMBRADO PUBLICO CALLE GUADALUPE VICTORIA	C. JESUS ENRIQUE REYNOSO BOLAÑOS	\$289,431.60	\$289,431.60	\$289,431.53	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
OPM-MD/2021-017	REHABILITACION DE CAMINO SITIO DE MARAVILLAS A CALZADA DE LA MERCED 2A ETAPA	ARQ. RAYMUNDO VELAZQUEZ DIAZ	\$938,582.98	\$938,582.98	\$938,582.95	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO

18	OPM-MD/2021-018	REHABILITACION DE CAMINO A SAUCITO DE TORRES	C. JOSE ANTONIO CERRILLO RAMOS	\$966,639.60	\$966,639.60	\$966,639.60	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
19	OPM-MD/2021-019	REHABILITACION DE JARDIN DEL PERDON 3A ETAPA	CONSTRUCTORA RESTAURARQ.S.A.		\$248,010.31	\$248,010.31	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ARQ. CLAUDIA DANIELA PLASCENCIA BARRIENTOS
20	OPM-MD/2021-020	EQUIPAMIENTO DE POZO, EN LA LOCALIDAD DE EL TECUAN	MA. CARMEN VIURQUEZ RAMIREZ	\$1,705,808.02	\$1,425,053.14	\$1,705,808.03	100.00%	Ingresada Tesoreria EST. 2 (\$412,792.64)	PENDIENTE PAGO EST. 2. PAGADA LA 3 FINIQUITO	26-ago-21	ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
21	OPM-MD/2021-021	AMPLIACION DE RED DE ELECTRIFICACION AL RELLENO SANITARIO	MA. CARMEN VIURQUEZ RAMIREZ		\$570,458.88	\$570,458.87	100.00%	Ingresada tesoreria Est. 2 \$248,353.58	PENDIENTE PAGO EST. 2. PAGADA LA 3 FINIQUITO	04-ago-21	ING. JOSE DE JESUS GAMINO
2	OPM-MD/2021-022	REHABILITACION DE ELECTRIFICACION CALLE SALIDA A SAN JOSE DE BELLAVISTA EN LA LOCALIDAD DE PIEDRAS NEGRAS	C. JESUS ENRIQUE REYNOSO BOLAÑOS	\$39,788.00	\$39,788.00	\$39,788.00	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
3	OPM-MD/2021-023	PAVIMENTACION DE CALLE EN SAN JUAN DE LA PUERTA 2A ETAPA	GRUPO CONCRETORRES, S.A. DE C.V.	\$970,050.30	\$970,050.30	\$970,050.30	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMINO
4	OPM-MD/2021-024	REHABILITACION DE CAMIO RURAL SAN JOSE DE BELLAVISTA A PIEDRAS NEGRAS TERMINACION 1A ETAPA	MARCELINO MANRIQUEZ CISNEROS	\$447,899.88	\$447,899.88	\$447,770.37	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
5	OPM-MD/2021-025	LINEA DE CONDUCCION Y TANQUE EN LA COMUNIDAD CUEVAS Y MESAS	MARCELINO MANRIQUEZ CISNEROS	\$1,280,711.82	\$1,369,295.81	\$1,280,711.82	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
6	OPM-MD/2021-026	AMPLIACION DE ALUMBRADO PUBLICO CERRITO DE LA CRUZ	C. JESUS ENRIQUE REYNOSO BOLAÑOS	\$174,755.74	\$189,782.86	\$174,755.74	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-027	ELECTRIFICACION DE LA CALLE CAMINO A ESCUELAS EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSE DE OTATES	C. JESUS ENRIQUE REYNOSO BOLAÑOS	\$371,902.25	\$260,833.93	\$371,902.25	100.00%	Ingresada a tesoreria EST. 2 FIN. (\$149,756.00)	PENDIENTE DE PAGO	27-sep-21	ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-028	RESTAURACION DE LA COLUMNA DE LA INDEPENDENCIA EN PLAZA PRINCIPAL 1A ETAPA	CONSTRUCTORA RESTAURARQ.S.A.		\$129,806.13	\$129,806.13	100.00%	Ingresada a tesoreria Est. 1 \$129,806.13	PENDIENTE DE PAGO	23-jun-21	ARQ. CLAUDIA DANIELA PLASCENCIA BARRIENTOS
	OPM-MD/2021-029	PROYECTOS EJECUTIVOS DE PAVIMENTACION DE 6 CALLES Y 1 ESTUDIO DE SONDEOS EN DIFERENTES LOCALIDADES	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V		\$358,309.19	\$358,309.19	100.00%	Ingresada a tesoreria Estimacion No. 1 Finiquito \$358,309.18	PENDIENTE DE PAGO	26-mar-21	ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES
	OPM-MD/2021-030	RED DE DRENAJE EN CALLE S/N EN LA LOCALIDAD DE MARAVILLAS.	ING JOSE LUIS FERNANDEZ CASTILLO	\$289,301.25	\$261,818.47	\$289,301.25	100.00%	Ingresada Tesoreria EST. 3 FIN. (\$27,482.78)	PENDIENTE DE PAGO	30-ago-21	ING VALERIA SOFIA BARAJAS PADILLA
	OPM-MD/2021-031	ALUMBRADO PUBLICO JUNTO AL CAICES CALLE HIDALGO	C. JESUS ENRIQUE REYNOSO BOLAÑOS	\$75,937.78	\$75,937.78	\$75,937.78	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-032	AMPLIACION ALUMBRADO PUBLICO CALLE VICENTE GUERRERO Y PRIVADA	C. JESUS ENRIQUE REYNOSO BOLAÑOS	\$483,930.32	\$431,645.12	\$483,846.72	100.00%	Estimacion 2 finiquito \$94,600.32 REPORTE DE ESORERIA	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-033	CONSTRUCCION DE CUARTOS EN VARIAS LOCALIDADES	RAYMUNDO ELIZARRARAS CERVANTES	\$2,990,147.15	\$2,990,147.15	\$2,990,147.15	100.00%	Ingresada a tesoreria Est. 4 Finiquito \$491,352.85	PENDIENTE DE PAGO	08-sep-21	ARQ. CLAUDIA DANIELA PLASCENCIA BARRIENTOS
	OPM-MD/2021-034	LIMPIEZA, DESAZOLVE Y REFORZAMIENTO DE BORDOS DEL ARROYO MACHIGUIS 2A ETAPA	CONSTRUCTORA GOCOMA S.A. DE C.V.		\$3,112,180.70	\$3,112,180.70	100.00%	Ingresada Tesoreria Anticipo \$1,556,090.35	PENDIENTE DE PAGO	13-may-21	ING. JOSE DE JESUS GAMINO
	OPM-MD/2021-035	REHABILITACION DE COLECTOR PLUVIAL CALLE MATAMOROS A CALLE GRAL. IGNACIO R. Y DESAZOLVE DE REJILLAS Y ARROYO PLUVIAL MACHIGUIS	GRUPO RYXSHEM, S.A. DE C.V.	\$432,402.14	\$343,526.50	\$426,192.19	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMINO
	OPM-MD/2021-036	AMPLIACION DE RED DE ELECTRIFICACION EN LA LOCALIDAD DE LA TORRECILLA	C. JESUS ENRIQUE REYNOSO BOLAÑOS	\$46,543.84	\$98,381.92	\$46,543.84	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-037	CONSTRUCCION DE DRENAJE SANITARIO EN LA CALLE SIN NOMBRE EN LA LOCALIDAD DE PIEDRAS NEGRAS	DISEÑO, TERRACERIAS Y CONSTRUCCION, S.A DE C.V.	\$1,073,241.65	\$959,987.85	\$1,073,241.65	100.00%	Ingresadas a tesoreria Est. 4 complementaria (\$ 7,835.22) y Est. 4 Complementaria finiquito (\$113,253.80)	PENDIENTE PAGO EST. 4 COMP. Y EST. 4 COMP. FIN.	02-sep-21	ING VALERIA SOFIA BARAJAS PADILLA
	OPM-MD/2021-038	PROYECTO EJECUTIVO DEL COLECTOR SANTOS DE GOLLADO	ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERIA, S.A. DE C.V.		\$188,475.15	\$229,603.99	100.00%	Ingresada a tesoreria Est. 2 Finiquito \$41,128.85	PENDIENTE PAGO		ARQ. JOSE ALBERTO ANDRADE G
	OPM-MD/2021-039	PROYECTOS EJECUTIVOS DE PAVIMENTACION DE 4 CALLES EN DIFERENTES LOCALIDADES	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V		\$361,832.42	\$361,832.42	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES

(FI)	OPM-MD/2021-040	PROYECTOS EJECUTIVOS DE PAVIMENTACION DE 2 CALLES EN DIFERENTES LOCALIDADES	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V.		\$247,469.76	\$247,469.76	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES
(FI)	OPM-MD/2021-041	PROYECTO EJECUTIVO DEL CAMINO CALZADA DE LA MERCED - LUGO SALDOS	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V.		\$268,948.90	\$268,948.90	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES
(FI)	OPM-MD/2021-042	ESTUDIO TOPOGRAFICO DEL CAMINO DE ACCESO A LA LOCALIDAD DE TANGO	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V.		\$147,556.80	\$147,556.80	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES
(FI)	OPM-MD/2021-043	ESTUDIO TOPOGRAFICO, FICHO DE AGUA OFICIAL Y LABORATORIO DE LA CALLE PRINCIPAL EN LA LOCALIDAD DE EL CHARCON	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V.		\$78,892.07	\$78,892.06	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES
FI	OPM-MD/2021-044	ESTUDIO DE SOBRES E INFRAESTRUCTURA HIDRICA PARA DETERMINAR TROPICIDADES FISICAS Y QUIMICAS, Y DISTRIBUCION DE LAS PRINCIPALES PRESAS Y CANALES DE REGADO	ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERIA, S.A. DE C.V.		\$750,000.00	\$750,000.00	100.00%	Ingresada EST. 2 FINIQUITO \$178,353.0276)	PENDIENTE DE PAGO		ING. ABSALON
de Public2	OPM-MD/2021-045	LIMPIEZA, DESAZOLVE Y REFORZAMIENTO DE BORDOS DEL ARROYO LA LADERA 2DA ETAPA	CONSTRUCTORA GOCOMA S.A. DE C.V.		\$1,867,308.42	\$1,867,308.42	100.00%	Ingresado tesoreria Anticipo \$933,654.21	PENDIENTE DE PAGO	12-may-21	ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
								Ingresado tesoreria Est. 1 Finiquito \$873,654.21	PENDIENTE DE PAGO	24-jun-21	
	OPM-MD/2021-046	SISTEMA DE AGUA POTABLE (RED DE DISTRIBUCION) 3A ETAPA EN LA COMUNIDAD DE SAN JOSE DE OTATES	ING. JOSE DE JESUS DOMINGUEZ LOPEZ	\$198,800.00	\$198,800.00	\$198,800.00	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
(FI)	OPM-MD/2021-047	CONSTRUCCION DE TECHO FIRME EN VARIAS LOCALIDADES	GRUPO CONCRETORRES, S.A. DE C.V.	\$299,634.21	\$299,634.21	\$298,873.35	100.00%	Ingresada EST. 2 FIN. (\$94,085.14)	PENDIENTE PAGO	12-jul-21	ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-048	PAVIMENTACION DE CALLE DE ACCESO 2A ETAPA EN LA LOCALIDAD DE PIEDRA PARADA	DESARROLLADORA SILMAR, S.A. DE C.V.	\$1,890,953.15	\$1,899,659.96	\$1,559,363.26	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-049	PAVIMENTACION CALLE DE ACCESO A LA LOCALIDAD DE EL PIRUL	PÉREZ INGENIEROS, S.A. DE C.V.	\$968,560.33	\$877,991.36	\$968,560.32	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ARQ. CLAUDIA DANIELA PLASCENCIA BARRIENTOS
CANCELADO	OPM-MD/2021-050	REHABILITACION DE POZO DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE SAN PABLO	CONSTRUCCION Y EDIFICACION GALVAR	\$0.00	\$13,095.91	\$0.00	0.00%	CANCELADO	CANCELADO		ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
	OPM-MD/2021-051	REHABILITACION DE CAMINO DE ACCESO A LA LADERA 2A ETAPA	ING. JUAN CARLOS BARBA GARCIA	\$2,510,019.67	\$2,995,253.96	\$2,510,019.45	100.00%	Ingresada a tesoreria Est. 2 Finiquito \$43,823.64	PENDIENTE DE PAGO	04-ago-21	ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO
	OPM-MD/2021-052	REHABILITACION DE CAMINO RAMAL SAN JOSE DE MÓGOTES 1A ETAPA	ARQ. JORGE IVAN ENRIQUEZ RUTEAGA	\$3,098,159.02	\$3,098,159.02	\$3,098,159.02	100.00%	Ingresadas a tesoreria EST. 2, 3 y 4 FIN. (\$1,242,723.74)	PENDIENTE DE PAGO EST. 2, 3 y 4)	30-ago-21	ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
	OPM-MD/2021-053	COLECTOR PLUVIAL BOULEVARD 1A ETAPA	CONSTRUCCIONES, ASFALTOS Y TERRACERIAS, S.A. DE C.V.	\$3,416,426.11	\$2,819,662.44	\$2,818,460.54	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-054	REHABILITACION DE ALUMBRADO PUBLICO CALLE HIDALGO	MARCELINO MANRIQUEZ CISNEROS	\$168,779.72	\$168,779.72	\$168,779.72	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING VALERIA SOFIA BARAJAS PADILLA
	OPM-MD/2021-055	EQUIPAMIENTO DE POZO 1A ETAPA EN LA LOCALIDAD DE EL SITIO DE MARAVILLAS	MA. CARMEN VIURQUEZ RAMIREZ	\$718,311.45	\$718,311.45	\$718,302.55	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSÉ ANTONIO VAZQUEZ MENDOZA
	OPM-MD/2021-056	LINEA DE CONDUCCION DE AGUA POTABLE (OBRA EMERGENTE) EN LA LOCALIDAD DEL TECUAN	J JESUS CERRILLO RAMOS	\$264,633.45	\$185,088.28	\$264,633.45	100.00%	Ingresadas a tesoreria Est. 1 (\$146,588.26, dato Tesoreria \$28,543.07) y 2 finiquito (\$118,045.19)	PENDIENTE PAGO EST. 1 y 2 FIN.	31-ago-21	ING VALERIA SOFIA BARAJAS PADILLA
	OPM-MD/2021-057	REHABILITACION DE CAMINO SACACOSECHAS JUNTO AL ARROYO EN LA LOCALIDAD DE LA LADERA	C. JOSE ANTONIO CERRILLO RAMOS	\$257,770.56	\$257,770.56	\$257,770.56	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
	OPM-MD/2021-058	ELECTRIFICACION EN LA LOCALIDAD DE PUERTA DE FRIAS	C. JESUS ENRIQUE REYNOSO BOLAÑOS	\$381,978.72	\$381,978.72	\$381,978.72	100.00%	Ingresada tesoreria EST. FIN (\$124,138.56)	PENDIENTE DE PAGO	02-sep-21	ING. ANTONIO MANRIQUEZ PLASCENCIA
(FI)	OPM-MD/2021-059	CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIO EN LAS COLONIAS MIGUEL HIDALGO Y HEROES.	FRANCISCO ZAMBRANO REYNOSO	FONDO	\$1,232,000.00	\$1,232,000.00	100.00%	\$176,106.72	falta segunda ministracion \$ 228,048.00 pendiente solicitar para pago de Est. 3 finiquito.	30-ago-21	ING VALERIA SOFIA BARAJAS PADILLA
de Public2	OPM-MD/2021-060	PROYECTOS EJECUTIVOS DE 4 CALLES EN DIFERENTES LOCALIDADES	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V.		\$355,533.24	\$355,533.24	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES
de Public2	OPM-MD/2021-061	PROYECTOS EJECUTIVOS DE 3 CALLES EN DIFERENTES LOCALIDADES	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V.		\$341,369.44	\$341,369.44	100.00%	ESTIMACION CON SUPERVISOR EST. 1 FIN. (\$341,369.44)	PENDIENTE PAGO	24-sep-21	ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES

Handwritten signatures and scribbles in blue ink across the top of the table.

Co. Publica OPM-MD/2021-062	PROYECTOS EJECUTIVOS DE 4 CALLES EN DIFERENTES LOCALIDADES	URBANIZACIONES Y CONSTRUCCIONES RODIE, S.A. DE C.V.		\$366,475.90	\$366,475.90	100.00%	ESTIMACION CON SUPERVISOR EST. 1 FIN. (\$366,475.90)	PENDIENTE PAGO	24-sep-21	ARQ. SANDRA VILLALPANDO CORTES
Co. Publica OPM-MD/2021-063	REHABILITACION BANQUETA EN ACCESO A CLINICA DEL IMSS	GRUPO RYXSHEM, S.A. DE C.V.	\$17,747.04	\$25,000.00	\$17,747.04	100.00%	\$0.00	LIQUIDADA		ING. JOSE DE JESUS GAMIÑO

Handwritten scribbles in blue ink on the left side of the page.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL
Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural
Dirección General de Desarrollo de Aguas Agrícolas
Programa Conectando mi Camino Rural
para el ejercicio fiscal de 2021

Anexo V ACTA DE VERIFICACIÓN DE CAMINOS RURALES 2021

REPORTE DE VERIFICACIÓN DE OBRAPARCIAL (X) TOTAL () Folio 9833

Fecha: <u>20 DE AGOSTO 2021</u>	Municipio.- <u>MANUEL DOBLADO</u>
Comunidad 1: <u>LOS SALADOS</u>	Camino o Comunidad: <u>CALZADA MERCED - LOS SALADOS</u>
Longitud del Camino.- <u>1.5 KM.</u>	señalética Vertical.- <u>SI</u>
Longitud del Tramo.-	Señalética Horizontal.- <u>SI</u>
Ancho de Corona.- <u>7.00 M</u>	Otros:
CONCEPTOS DE TRABAJO	
Compactación terreno natural.- <u>SI / 1.5KM</u>	
Capa subrasante.- <u>0.30 / 1.5KM</u>	
Formación de base.- <u>0.20 M / 1.5KM.</u>	Avance Físico Programado % <u>92 (PRORROGA)</u>
Impregnación.- <u>SI / - 1.5KM</u>	Avance Físico Aprox. % <u>80</u>
Carpeta.- <u>0.05 M</u>	Diferencia Avance Físico % <u>-12</u>
Riego de Sello.- <u>NA</u>	Avance Financiero Programado % <u>100</u>
Obras de Drenaje.- <u>NA</u>	Avance Financiero Real % <u>30</u>
Empedrado Emboquillado.- <u>NA</u>	Diferencia Avance Financiero % <u>-70.</u>

Coordenadas Geográficas. Inicio. N.- <u>20.77995</u>	W.- <u>-101.77995</u>	A.S.N.M. <u>1726.</u>
Coordenadas Geográficas. Fin. N.- <u>20.78547</u>	W.- <u>101.82972</u>	A.S.N.M. <u>1734</u>
Observaciones y Recomendaciones.- <u>SE OBSERVA EN EL CAMINO QUE YA SE TIENE COMPACTADA TIRADA Y COMPLETA LA BASE, ASI COMO SU IMPREGNACIÓN Y FOREO.</u>		
<u>* FAVOR DE AUMENTAR FUERZA DE TRABAJO Y ANALIZAR SI SE ACABARÁ PARA EL 30 DE AGOSTO, QUE ES LA FECHA LIMITE EN LA PRORROGA.</u>		

Por el Municipio
José Antonio Vargas M.

Empresa

Por La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
LUIS RICARDO TORRES MORENO

LIC. ALAN LOPEZ MARTINEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
PRESENTE.

ATN MTRO. RAFAEL ANDRES CAMARENA CONTRERAS
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA

La que suscribe la C. Lic. María Sanjuana Yolanda Herrera Murillo, hago de su conocimiento que respecto a la entrega recepción se detectaron algunas irregularidades tal y como se enumeran enseguida:

1.- En cuanto al informe de los movimientos del subsidio estatal del convenio No. IEC/DPC/CCC/015/2021 que se firmó con el Instituto de cultura existe un faltante de \$101,539.20 mismos que no han sido justificados como gastos en los rubros que se mencionan en el convenio, ni tampoco se encuentra el recurso en la cuenta asignada para la aportación económica por parte del Instituto Estatal de Cultura (Anexo 1 copia simple del último informe que se envió al instituto de cultura del Estado y del segundo acuerdo específico de ejecución al convenio General de coordinación para impulsar el desarrollo cultural del Municipio de fecha 02 de febrero del 2021)

2.- Respecto al micrófono inalámbrico steren color negro con clave no. 0002900039 se menciona que se encuentra en buen estado y no sirve o se encuentra en mal estado.

3.- Respecto al micrófono inalámbrico steren color negro con clave no. 0002900040 se menciona que se encuentra en buen estado y no sirve o se encuentra en mal estado.

4.- Existe una bocina o baffle con doble número de clave y en las descripciones aparece como Bocina Amplificada, sin marca, color negro, sin marca con clave no. 0002900044, y otra descripción aparece como baffle de 15 pulgadas estado regular, sin marca con número de serie 0002900614. Por lo que es un mismo equipo nada más con doble número de clave y descripción. Y en su defecto hace falta un equipo de audio. Aparte en el acta de entrega recepción se hizo la mención que no tenía etiqueta y que era una bocina Audiobahn color negro y pues no es así porque no es una bocina de tal especificación.

5.- Teclado Yamaha color negro con clave 0002900447 se especifica que está en estado bueno y le hace falta el eliminador de corriente para que funcione.

6.- Guitarra Rockera con funda en estado regular 0002900455 en estado regular no cuenta con maquinaria, se encuentra en mal estado.

7.- Violín estudiante 4/4 laminado de maple sin marca mod. GK0224, en estado bueno con clave 0002900467, está quebrado y pues se encuentra en mal estado. Y no tiene etiqueta

8.- Violín estudiante 4/4 laminado de maple sin marca mod. GK0224, en estado bueno con clave 0002900468, está quebrado del brazo y no tiene 3 cuerdas por lo tanto se encuentra en mal estado. No cuenta con etiqueta

9.- Violín estudiante 4/4 laminado de maple sin marca mod. GK0224, en estado bueno con clave 0002900469, No cuenta con etiqueta

10.- Violín estudiante 4/4 laminado de maple sin marca mod. GK0224, en estado bueno con clave 0002900470, está quebrado del brazo y pues se encuentra en mal estado. No cuenta con etiqueta

11.- Violín estudiante 4/4 laminado de maple sin marca mod. GK0224, en estado bueno con clave 0002900471, No cuenta con etiqueta

12.- Violín estudiante 4/4 laminado de maple sin marca mod. GK0224, en estado bueno con clave 0002900472, está quebrado y pues se encuentra en mal estado. No cuenta con etiqueta

13.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta

14.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta está quebrado de enfrente por lo tanto se encuentra en mal estado

15.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta y no tiene termómetro

16.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta, está quebrado del soporte y el termómetro está quebrado

17.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta y no tiene una cuerda

18.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta y está golpeado del brazo

19.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta y le falta poner una cuerda

20.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta y le falta el termómetro

21.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta, no tiene termómetro y le falta una cuerda

22.- Violín semiprofesional ¼ marca St. Antonio, modelo SN-40014, no cuenta con etiqueta y le falta el arco

- 23.- Teclado digital Yamaha con clave 0002900511 no cuenta con eliminador de corriente.
- 24.- Saxores estado regular con clave 0002900541 no sirve o se encuentra en estado malo.
- 25.- Saxofon tenor con boquilla estado regular, sin marca, y sin serie con clave 0002900545, no se sabe si es el mismo porque el que está con ese mismo número de clave es marca Leyra, con número de serie 40267.
- 26.- cable negro para micrófono y sonido con clave 0002900562 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 27.- cable negro para micrófono y sonido con clave 0002900570 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 28.- cable negro para micrófono y sonido con clave 0002900571 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 29.- tombron tenor de embos con clave 0002900580 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 30.- tombron tenor de embos con clave 0002900582 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 31.- Trompeta con campana de 124mm de diámetro estado regular con clave 0002900589 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 32.- Saxoy mi bemol estado regular con clave tombron tenor de embos con clave 0002900593 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 33.- Clarinete en estado regular con clave 0002900597 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 34.- Clarinete en estado regular con clave 0002900601 especifica que está en estado regular y no sirve o está en mal estado.
- 35.- Saxofon alto Century CTS-200 laqueado en estado bueno, con clave 0002900047, con serie 11047699 no es el que se hizo en la entrega recepción ya que no concuerda con el número de serie al entregado tiene un número de serie 1004456-sxe y debido a la investigación que se hizo en el inventario de tesorería la factura no concuerda con el saxofón entregado. La factura es de otro saxofón del descrito en el inventario más no del entregado (anexo 2 copia simple de la factura) y en el inventario de tesorería pusieron la fotografía de un clarinete y no del saxofón (anexo 3 copia simple del inventario oficial de tesorería).
- 36.- Tuba Baritono estado regular, sin marca y sin serie con clave 0002900605, le falta la boquilla y no sirve o se encuentra en mal estado.

Sin otro particular por el momento me despido de usted quedando como su más atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE

¡Por todo lo que nos une!

Yolanda

LIC. MARIA SANJUANA YOLANDA HERRERA MURILLO
DIRECTORA DE CASA DE LA CULTURA "RAMÓN TORRES FRANCO"



M. AYUNTAMIENTO
CD MANUEL DOBLADO

29 . 2021

RECIBI

Hora: 12:00 Recibido: *[Signature]*

c.c.p. Contraloría Municipal

c.c.p. Archivo



Segundo Acuerdo Específico de Ejecución al Convenio General de Coordinación para Impulsar el Desarrollo Cultural del Municipio de fecha 02 de febrero de 2021, suscrito por el Instituto Estatal de la Cultura y el H. Ayuntamiento de Manuel Doblado, Gto., mediante el cual se formalizan compromisos institucionales para llevar a cabo el proyecto **RED DE CULTURA Y MEMORIA PARA EL DESARROLLO CULTURAL**.

ANTECEDENTES.

1.- Con fecha 26 de febrero de 2019 las partes suscribieron el Convenio General Coordinación para Impulsar el Desarrollo Cultural del Municipio de Manuel Doblado, Gto.; mediante el cual se instrumentan y establecen los mecanismos de colaboración interinstitucional a través de la realización de actividades encaminadas al desarrollo, fomento, investigación, promoción, preservación y difusión de la diversidad cultural, la memoria y la creatividad como motores del desarrollo de las culturas locales y como componentes esenciales para la construcción de sociedades pacíficas y sustentables.

2.- En la **cláusula Sexta** se estableció que, con el objeto de precisar y formalizar las condiciones de colaboración en proyectos o actividades específicas referidas en el Convenio General, se suscribirán los respectivos Acuerdos Específicos, describiendo con toda exactitud las comisiones y sus responsables, las tareas a desarrollar, las aportaciones económicas y alcances de cada acuerdo, debiendo en todo momento, equilibrar los derechos y las obligaciones de ambas partes.

Febrero de 2021

IEC/DPC/CCC/015/2021

3.- En este sentido, el H. Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado representado por el **Ingeniero Gustavo Adolfo Alfaro Reyes** Presidente Municipal, **Licenciado Francisco Javier Pérez Cervantes**, Secretario del Ayuntamiento y la **Ingeniera María Eugenia Ramírez Quezada**, Titular de la Instancia Municipal de Cultura; han decidido llevar a cabo el proyecto citado en el proemio, estableciendo sus respectivos compromisos institucionales mediante la suscripción del presente instrumento.

4.- Derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, diversas normativas encausadas a la protección de la salud de las personas, siendo el Decreto Presidencial publicado el día 27 de marzo de 2020, el Acuerdo publicado el día 30 de marzo de 2020 expedido por el Consejo de Salubridad General, y el Acuerdo publicado el día 31 de marzo de 2020 expedido por la Secretaría de Salud; las cuales sustentaron la suspensión inmediata de las actividades no esenciales con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, del 30 de marzo de 2020 estando aún vigentes las medidas de suspensión sujetas a los indicadores del semáforo estatal para la reactivación; el cual se ubica en colores rojo y amarillo.

DECLARACIONES.

1.- Las partes declaran que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la suscripción de este instrumento, toda vez que aquella deriva del Convenio General de Coordinación referido en el Antecedente 1.

CONTENIDO.

I. OBJETIVO.

I.1.- Las partes acuerdan conjuntar esfuerzos, capacidades y recursos para llevar a cabo el proyecto **RED DE CULTURA Y MEMORIA, PARA EL DESARROLLO CULTURAL**, mismo que consiste en las siguientes actividades:

I.1.1.- Elaboración por "**el Municipio**", a través de su instancia municipal en materia de cultura, denominada oficialmente como **Casa de la Cultura "Ramón Torres Franco"**, del Programa Anual de Actividades de conformidad a los lineamientos que señala la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato, considerando:

a).- La programación de actividades encaminadas al desarrollo, fomento, investigación, promoción, preservación y difusión de la diversidad cultural, la memoria, el desarrollo de las culturas locales, el fomento a la lectura y la creatividad.

b).- La instrumentación de los proyectos estratégicos elaborados de manera colaborativa a través de la Red de Cultura y Memoria siendo estos:

- Zona I Escuela Itinerante de la Sierra Gorda
- Zona II Libro Abierto: comunidad, memoria y artes vivas
- Zona III Bicicleta Ambulante
- Zona IV Memoria Sonora: Red de saberes, viento y memoria.

c).- Extender el desarrollo de actividades culturales y artísticas en bibliotecas públicas, barrios, comunidades rurales, centros de readaptación y en aquellos lugares donde no se cuenten con actividades culturales y sean necesarias, a través de la extensión de servicios culturales;

d).- Presupuestar las erogaciones por conceptos de sueldos, honorarios, mantenimiento y demás gastos inherentes destinados a la realización de las actividades que deriven de los incisos anteriores.

e).- Enriquecer y revitalizar las actividades a través de la formación continúa del personal, facilitadores y promotores culturales, para asegurar el fortalecimiento de los servicios culturales, a través de cursos, seminarios, laboratorios para la actualización en materia cultural, de acuerdo a las temáticas enunciadas en el inciso a) y b).

f).- Implantar, desarrollar y fomentar la enseñanza de las artes a los habitantes del municipio desde diversos enfoques, y generar procesos artísticos y culturales con la comunidad considerando el intercambio de saberes, la producción horizontal de conocimientos y activar procesos de diálogo, reflexión y evaluación;

g).- Fortalecer la promoción y difusión de las creaciones de los artistas y artesanos, así como de la producción cultural proveniente de otros ámbitos;

- h).- Calendarizar actividades, acciones y periodos de enseñanza de la estrategia de formación continua, así como el funcionamiento de las actividades de extensión cultural;**
- i).- Establecer mecanismos de reconocimientos y estímulos a creadores;**
- j).- Formular, en su caso, los proyectos de adquisición de bienes y materiales, así como de adquisición, construcción o mantenimiento de espacios culturales para la gestión de proyectos de infraestructura y equipamiento.**

El Programa Anual de Actividades deberá estar elaborado en el mes de febrero del año respectivo mismo que recibirá retroalimentación y adecuaciones en su caso, por parte del Instituto Estatal de la Cultura.

II. PROGRAMA DE TRABAJO.

II.1.- El desarrollo del proyecto materia de este Acuerdo, se efectuará de conformidad a la calendarización que se establezca en el mes de febrero del año en curso.

II.2.- Las partes se comprometen a llevar a cabo las actividades que tienen encomendadas en tiempo y forma, evitando retrasos en el cumplimiento de las metas parciales.

II.3.- Se valoran las metas y objetivos conseguidos conforme a lo establecido en el Programa Anual de Actividades, esto se hará con base en los reportes

mensuales de actividades que en medio digital presente "**El Municipio**" para acceder al recurso que aporte "**El Instituto**", los cuales describirán las acciones realizadas para el cumplimiento de los objetivos del presente instrumento, de acuerdo a los formatos localizados en los Anexos 1 y 2.

II.4.- Los reportes mensuales deberán enviarse a la Coordinación de Casas de la Cultura de "**El Instituto**", dentro de los primeros cinco días hábiles del mes en curso.

II.5.- "**El Municipio**" se compromete a extender, con la colaboración de "**El Instituto**", los servicios culturales que presta a los barrios, zonas de atención prioritaria y comunidades rurales de la localidad, estimulando su participación e integración, conforme a los mecanismos y las condiciones que oportunamente acuerden ambas partes.

III. PRESUPUESTO.

III.1.- Para la ejecución del proyecto materia de este Acuerdo, las partes aportarán con cargo a sus presupuestos las cantidades descritas a continuación:

III.1.1.- "**El Municipio**" aportará la cantidad de **\$990,749.08** (Novecientos noventa mil setecientos cuarenta y nueve pesos 08/100 MN), misma que fue autorizada mediante la sesión de Ayuntamiento de fecha 17 de diciembre 2020, N° 070 y que deberá estar asignada presupuestal, única

y exclusivamente para el desarrollo de las actividades a que se refiere este instrumento.

III.1.2.- Por su parte, "**El Instituto**" aportará la cantidad anual de **\$151,400.00 (Ciento cincuenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 MN)** la que se destinará única y exclusivamente para los fines de este Acuerdo.

III.2.- El incumplimiento de la aportación de recursos por una de las partes, faculta a la otra para no otorgar, sin responsabilidad alguna.

IV. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

IV.1.- El recurso aportado por "**El Instituto**" para llevar a cabo el proyecto materia de este acuerdo específico, queda sujeto a lo siguiente:

a).- "El Municipio" deberá contar con una cuenta bancaria específica en donde se depositarán los recursos que aporte "**el Instituto**"; así como llevar el debido resguardo de la comprobación;

b).- El recurso se aportará en diez parcialidades mensuales, a partir del mes de febrero y concluye en noviembre;

c).- Para acceder al recurso mensual, "**El Municipio**" deberá presentar a "**El Instituto**", el reporte señalado en el apartado **II.4**, acompañado del recibo fiscal del mes en curso;

d).- El recurso se depositará dentro de los diez días hábiles siguientes al de la recepción del recibo fiscal;

e).- La aportación mensual subsecuente podrá suspenderse si: (I) "**El Municipio**" no tiene cuenta bancaria específica para recibir el recurso; (II) Si del reporte de actividades se tiene un incumplimiento de las acciones comprometidas en el Programa Anual de Actividades; (III) Si el "**El Municipio**" aplica el recurso ministrado para fines diversos a los establecidos en este Acuerdo; (IV) Si el recibo fiscal no es entregado conforme los plazos establecidos en este Acuerdo.

f).- "**El Municipio**" deberá conservar los documentos originales que se generen al amparo del desarrollo de las acciones establecidas en el Programa Anual de Actividades para la comprobación que corresponda;

g).- "**El Municipio**" deberá abstenerse de aplicar los recursos aportados por "**El Instituto**" al pago de sueldos, honorarios, compensaciones y otros conceptos similares, al personal directivo y administrativo adscrito a la nómina municipal; al pago del gasto corriente de operación administrativa (teléfono, agua, luz, gas, etc.); al pago de mantenimiento de inmuebles y locales; a la compra de mobiliario, equipo y papelería; u otros conceptos ajenos a los fines de este Acuerdo Específico. La contravención se considerará como incumplimiento a las actividades establecidas en el programa de trabajo, y será causa de suspensión de aportación del recurso.

h).- De haber remanentes, al concluir el periodo de vigencia de este Acuerdo, los mismos se aplicarán exclusivamente a los fines convenidos entre las partes, sin que exceda del 31 de diciembre del año en curso.

IV.2.- "El Municipio" se compromete a pagar los gastos de hospedaje y alimentación para personal, maestros y promotores culturales, que asigne para actividades de formación continua, en términos del inciso **d)** del apartado **I.1.1** precedente de este Acuerdo.

V. RESPONSABLES OPERATIVOS.

V.1.- Para el seguimiento y coordinación de las acciones derivadas de este instrumento, las partes designan como responsables operativos:

V.1.1.- Por **"El Instituto"**, queda designada la **Licenciada Lucila Saravia Gallart**, Coordinadora General de Casas de Cultura con número de teléfono **473.102.27.00 ext. 117** de la ciudad de Guanajuato, Gto.; con correo electrónico: **lsaravia@guanajuato.gob.mx**

V.1.2.- Por **"El Municipio"** queda designado la **Ingeniera María Eugenia Ramírez Quezada**, Titular de la Instancia Municipal de Cultura denominada, **Casa de la Cultura "Ramón Torres Franco"** con número de teléfono **432 744 01 50** del municipio de **Manuel Doblado**, Gto., con correo electrónico: **meramirezq@hotmail.com**

V.2.- Las partes acuerdan que el cambio de los funcionarios citados no afectará el desarrollo de la ejecución del proyecto materia de este instrumento, dado que son compromisos institucionales. Asimismo, se comprometen a informar a su contraparte el cambio de responsable operativo con la debida oportunidad.

VI. MECANISMOS ADMINISTRATIVOS.

VI.1.- Las partes acuerdan que el envío de reportes y demás comunicados se realizará preferentemente por medio digital, a través de correo electrónico enviado y recibido en las cuentas establecidas en este acuerdo específico, admitiendo como medio de formalización, el envío en medio digital del oficio respectivo. En todos los casos se debe acusar de recibido.

VI.2.- "El Municipio", como instancia ejecutora, es responsable de conservar la documentación original que se produzca al amparo del cumplimiento de las actividades materia de este Acuerdo; los cuales deberá tener a disposición en cuanto así se requiera por instancia de fiscalización.

VII. ACCIONES COMPLEMENTARIAS.

VII.1.- Para el desarrollo del proyecto, las partes asumen los siguientes compromisos:

VII.1.1.- "El Instituto", dentro del ámbito de su competencia, realizará las gestiones que a continuación se detallan:

- a).- Asesoría al personal responsable de los programas culturales de la municipalidad, así como el apoyo necesario para la elaboración del Programa Anual de Actividades de acuerdo al objeto del presente instrumento;
- b).- Promoción para generar la cooperación cultural relacionada con la vida cultural local y la promoción de la diversidad de las expresiones culturales;
- c).- Apoyo en el diseño e implementación de actividades culturales y artísticas que enriquezcan el Programa Anual de Actividades de acuerdo al objeto del presente instrumento;
- d).- Coadyuvar en la gestión para la obtención de recursos, subsidios, donaciones y demás ingresos, ante instancias públicas y privadas, a través de fideicomisos, subsidios, comodatos u otros medios legales y financieros;
- e).- Apoyo en la formación continúa al personal adscrito para el desarrollo de sus actividades y mejoramiento de sus funciones;

f).- Apoyo y asesoría en el diseño de programas y actividades para el fomento de la diversidad de las expresiones culturales y la memoria.

g).- Vinculación con otras áreas del Instituto Estatal de la Cultura encargadas del patrimonio cultural, la difusión artística y la formación e investigación de las artes.

VII.1.2.- "El Municipio" podrá celebrar, dentro del ámbito de su competencia, la contratación de terceros, asumir el pago de derechos, impuestos u otras que sean necesarias para el cumplimiento del proyecto estipulado en este instrumento.

VIII. BIENES, MATERIALES Y ESPACIOS.

VIII.1.- Para el cumplimiento de los fines convenidos en este Acuerdo, "El Municipio" deberá contar con el espacio físico necesario para los fines materia de este instrumento, los cuales no deberán variar en su destino durante la vigencia de este instrumento.

VIII.2.- Tratándose de inmuebles dados en comodato para el desarrollo de estas actividades, "El Municipio" deberá garantizar que dicho préstamo no será inferior a cuatro años o, en su defecto, deberá gestionar la adquisición de un espacio propio.

IX. RELACIONES LABORALES Y CON TERCEROS.

IX.1.- Las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización del presente Acuerdo Específico, por lo que en consecuencia no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal ni entre las partes ni entre el personal adscrito a cada una de ellas.

IX.2.- Lo anterior deberá ser asentado en los contratos o en los oficios de comisión que al efecto sean suscritos por las partes con su respectivo personal.

IX.3.- De existir contrataciones con terceros, la parte que celebre tales actos jurídicos asume la responsabilidad con relación a las obligaciones o compromisos que adquiera o contraiga con terceros para la realización del objeto de este Acuerdo, liberando a la contraparte de cualquier reclamación que al efecto hubiere, independientemente de su origen.

X. CRÉDITOS INSTITUCIONALES.

X.1.- Las partes se comprometen a brindarse los respectivos créditos institucionales en la promoción, difusión y cualquier otra actividad vinculada con el desarrollo del proyecto "RED DE CULTURA Y MEMORIA, PARA EL DESARROLLO CULTURAL".

X.2.- De conformidad a los Acuerdos **INE/CG693/2020** publicado en el D.O.F. de fecha 05 de enero de 2021, y el número **INE/CG695/2020** publicado en el D.O.F. el día 7 siguiente, mismos que establecen una serie de reglas a través de las cuales, de abril

a junio de 2021, los funcionarios públicos y quienes detenten cargos de elección popular, tienen restringida la propaganda gubernamental (encuestas, campañas, partidos políticos, de logros de gobierno, entre otros), toda publicidad deberá apearse a lo establecido en los Acuerdos mencionados.

XI.- VIGENCIA Y COMPETENCIA.

XI.1.- La vigencia del presente convenio será de un año calendario, contado a partir de la fecha de su firma.

XI.2.- No obstante, podrá darse por terminado en cualquier tiempo, dando aviso de ello, por escrito y con por lo menos sesenta días de anticipación.

XI.3.- Asimismo, será causal de terminación de este instrumento, el incumplimiento injustificado de cualquiera de sus cláusulas por cualquiera de las partes.

XI.4.- Las partes aceptan, mediante la firma del presente Acuerdo Específico, dar por terminado cualquier instrumento análogo a los fines del presente documento legal.

XI.5.- En caso de controversia por la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, las partes convienen en solucionarla de común acuerdo. En el supuesto de persistir, se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Guanajuato, Gto., renunciando al fuero que por razón de sus domicilios pudiere corresponderles.

Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato.
Acuerdo Específico. Municipio de Manuel Doblado
Proyecto: *Red de Cultura y Memoria.*
Febrero de 2021
IEC/DPC/CCC/015/2021

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

Leído que fue el presente instrumento, lo firman las partes en tres tantos de igual fuerza y valor, a los 03 días del mes de febrero de 2021.

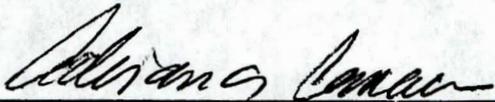
[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink]



Por "El Instituto"

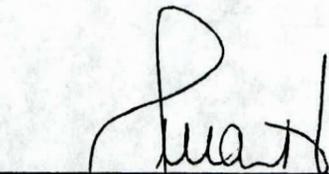
Por "El Municipio"



Licenciada María Adriana Camarena de
Obeso
Directora General del Instituto Estatal
de la Cultura



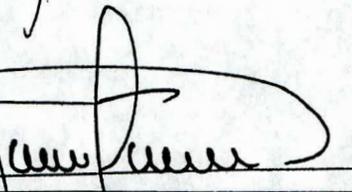
Ingeniero Gustavo Adolfo Alfaro Reyes
Presidente Municipal de Manuel Doblado,
Guanajuato



Licenciada Marta Hernández Núñez
Directora de Promoción Cultural



Licenciado Francisco Javier Pérez Cervantes
Secretario del H. Ayuntamiento



Licenciada Lucila Saravia Gallart
Coordinadora General de Casas de la
Cultura



Ingeniera María Eugenia Ramírez Quezada
Titular de la Instancia Municipal de Cultura



INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA

Dirección de Promoción Cultural
Coordinación Estatal de Casas de Cultura

[Handwritten signatures]

Subsidio Estatal

"Informe de los movimientos del subsidio estatal correspondiente al mes de:

SEPTIEMBRE

2021

GENERALES		
Municipio:	Manuel Doblado	Elaboró: María Eugenia Ramírez Quezada
Fecha:	5 de Octubre de 2021	

REGISTRO DIARIO DE MOVIMIENTOS DE CUENTA			
Fecha	Concepto	Ingresos	Egresos
	Saldo anterior	\$ 91,039.20	
	Ingresos	\$ 15,140.00	
	Gastos de coffee break y de decoración de escenario para el evento de la 1er Tertulia		\$ 4,640.00
	Totales	\$ 106,179.20	\$ 4,640.00
		\$ SALDO	\$ 101,539.20

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Ing. María Eugenia Ramírez Quezada
 Directora de Casa de Cultura de Manuel Doblado



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA

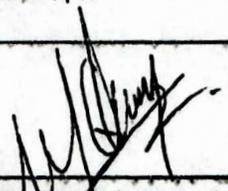
Dirección de Promoción Cultural
Coordinación General de Casas de Cultura

"Informe concentrado de actividades y recursos financieros correspondiente al mes de:

SEPTIEMBRE

2021

GENERALES				
Municipio:	Manuel Doblado	Elaboró:	María Eugenia Ramírez Quezada	
Fecha del reporte:	5 de Octubre de 2021			
ACTIVIDADES DE LA CASA DE CULTURA		Cantidad	Localidades	Usuarios
Talleres presenciales				
Salones Culturales				
Exposiciones				
Actividades virtuales		20		1,474
Dispositivos de los proyectos estratégicos		1		100
Actividades realizadas con recurso municipal				
	Total	21		1,574


Ing. María Eugenia Ramírez Quezada
Directora de Casa de Cultura de Manuel Doblado





Instituto
Estatad de
la Cultura

Instituto Estatal de
la Cultura

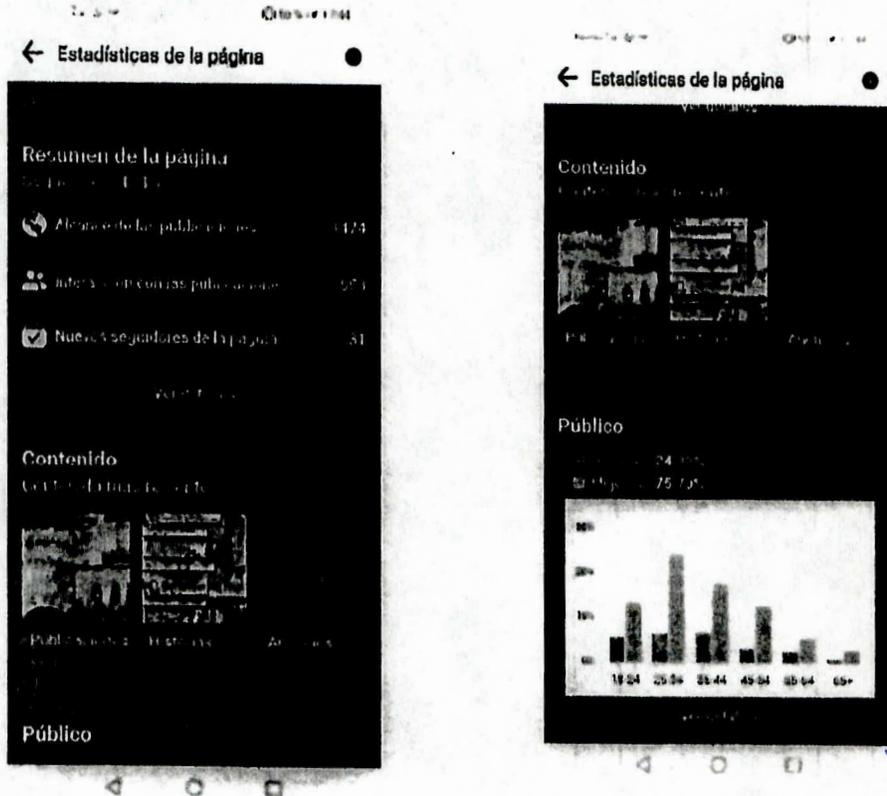
**Reporte de
evidencias de las
actividades de las
Casas de la Cultura
correspondiente al
mes de:
Septiembre de
2021**



**Municipio: Manuel
Doblado**

Actividades virtuales

Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes:



Talleres Virtuales de la Casa de la Cultura

Fecha: del 1° al 30 de Septiembre

Hora: Indistinta

Lugar: Página de Facebook de Casa de la Cultura.

Link:

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100063545654227>

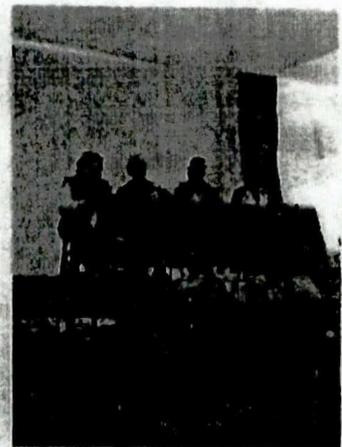


Talleres y dispositivos de proyectos estratégicos

MOU2

Facebook post from Casa de la Cultura "Ramón Torres Franco" featuring a video of a musical performance. The text reads: "¡Bienvenidos una vez más a nuestras 'Viernes Culturales' de la Casa de la Cultura 'Ramón Torres Franco'! En esta ocasión, nuestra talentosa tallerista Lety Jaramillo, los deleitará con la canción titulada 'Ella' del gran cantautor guatemalteco José Alfredo Jiménez. Así que a pon... Ver más".

Facebook post from Casa de la Cultura "Ramón Torres Franco" featuring a poster for a literary event. The text reads: "¡Gran Tertulia Literaria! Con grandes escritores y artistas del Estado. ¡¡Cordialmente invitados!!".



Handwritten blue ink signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature at the top and another at the bottom right.

14-02-2013



Tecnologías para el Espectáculo S.A. de C.V.
RFC: TES000810UBA
 RÉGIMEN. PERSONAS MORALES DE REGIMEN GENERAL
 Morelos, Int. 2273 Ext. - Col. Arcos Sur - Guadalajara Jalisco, México, CP. 44130
 Tel. (33) 3630 0015

FACTURA
 E-1896
 Año Aprobación. 2010
 Núm. de Aprobación: 411575

Expedido en: LEON GTO. Fecha y Hora: 2013-02-05T16:34:57
 Sucursal: Musical Lemus Dir. Centro Comercial Insurgentes Num. Zona E 2,3,4. Col. Jardines del Moral, -, León, Guanajuato, México.. CP 37160, Tel. (477) 718 1208

Ciliente: MUNICIPIO MANUEL DOBLADO
 RFC Cliente: MCM850101R9A
 HIDALGO Y CORONA Num. S/N -, Col. CENTRO, -, CD.MANUEL DOBLADO, GTO, CP. 36470 -

Detalle de productos.

Cve.	Nombre	Descripción	Unidad	Cant.	Precio Unitario	Importe
284447002	SAXOFON TENOR CENTURY CTS-100L LAQUEADO	SAXOFON TENOR CENTURY CTS-100L LAQUEADO SERIE NO.12018057	PZ	1.00	\$ 7,832.76	\$ 7,832.76
284447000	SAXOFON ALTO CENTURY CAS-200L LAQUEADO	SAXOFON ALTO CENTURY CAS-200L LAQUEADO SERIE NO.11047699	PZ	1.00	\$ 6,456.90	\$ 6,456.90

Desglose de Ingresos por impuesto.

16% de IVA	11% de IVA	0% de IVA	Exentos de IVA	No Objeto de IVA
\$ 14,289.66	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

Subtotal: \$ 14,289.66
 IVA: \$ 2,286.34
 ISR Retenido: \$ 0.00
 IVA Retenido: \$ 0.00
 Total: \$ 16,576.00

PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN
 CHEQUE BANCOMER
 DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MXN 00/100 M. N.
 Método de Pago: CHEQUE

Manuel Doblado



\$ 16,576.00

(DIECISEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 MN)

JUSTIFICACION: FACTURA NO. E-1896

A NOMBRE DE: TECNOLOGIAS PARA EL ESPECTACULO S. A. DE C.V., RFC: TES000810UBA
 POR CONCEPTO DE COMPRA DE 1 SAXOFON TENOR CENTURY CTS-100L LAQUEADO Y 1 SAXOFON ALTO CENTURY CAS-200L LAQUEADO, PARA SER UTILIZADOS EN EL TALLER DE SAXOFON QUE SE IMPARTE EN LA CASA DE LA CULTURA "RAMON TORRES FRANCO" DE MANUEL DOBLADO, GTO.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

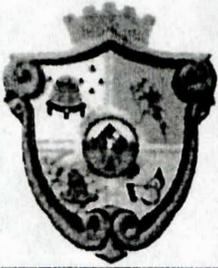
MUNICIPIO MANUEL DOBLADO, GTO.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021

TESORERIA MUNICIPAL

RESGUARDO DE INVENTARIO

PARQUE VEHICULAR Y BIENES MUEBLES



Resguardo 0002900047

Descripción SAXOFON ALTO CENTURY CTS-200 LAQUEADO

Marca CENTURY

Modelo ALTO

Unidad PIEZA

Poliza

Estado BUENO

Proveedor TECNOLOGIAS PARA EL ESPECTACULO

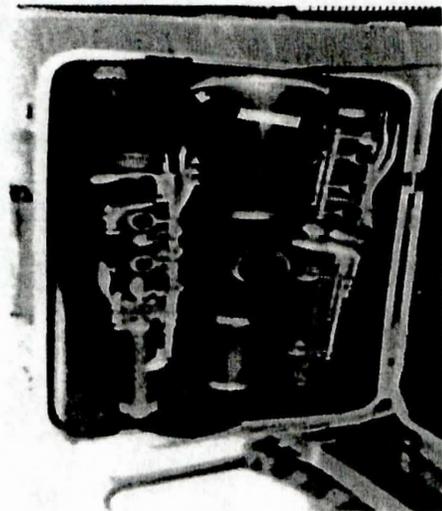
Compra 05/02/2013

Factura E-1896

No. Serie 11047699

Costo 6456.90

Cheque



DATOS DE ADICIONALES

Poliza Seg.

Compañía

Vence el : 01/01/1900

Motor NOAPLICA

Placas NOAPLICA

Herramienta

Combustible

Reg Vehicular NOAPLICA

Garantía SIN/G

Grupo MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Empleado MARIA EUGENIA RAMIREZ QUEZADA

Subgrupo EQP INSTRUMENTAL

Adscrito a CASA DE LA CULTURA

El resguardo del bien, motivo de la presente alta de resguardo se compromete a cuidarlo y hacerlo buen uso del mismo. Cualquier cambio o falla del bien, deberá notificarse a la DIRECCION GENERAL.

En caso de daño o pérdida del bien a mi cargo, autorizo a la DIRECCION GENERAL a descontar el importe que ampara el costo del bien de mi sueldo.

Observaciones Fecha de Registro 15/11/2019

MARIA EUGENIA RAMIREZ QUEZADA
Responsable del Bien

MARIA EUGENIA RAMIREZ QUEZADA
Responsable del Area



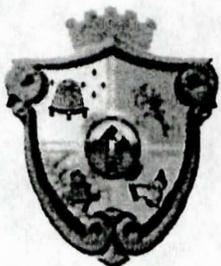
MUNICIPIO MANUEL DOBLADO, GTO.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021

TESORERIA MUNICIPAL

RESGUARDO DE INVENTARIO

PARQUE VEHICULAR Y BIENES MUEBLES



Resguardo 0002900046

Descripción SAXOFON TENOR CENTURY CTS-100 LAQUEADO

Marca CENTURY

Modelo TENOR

Unidad PIEZA

Poliza

Estado MALO

Proveedor TECNOLOGIAS PARA EL ESPECTACUL

Compra 05/02/2013

Factura E-1896

No. Serie 12018057

Costo 7832.76

Cheque



DATOS DE ADICIONALES

Poliza Seg.

Compañía

Vence el : 01/01/1900

Motor NOAPLICA

Placas NOAPLICA

Herramienta

Combustible

Reg Vehicular NOAPLICA

Garantía SIN/G

Grupo MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Empleado MARIA EUGENIA RAMIREZ QUEZADA

Subgrupo EQP INSTRUMENTAL

Adscrito a CASA DE LA CULTURA

El resguardo del bien, motivo de la presente alta de resguardo se compromete a cuidarlo y hacerlo buen uso del mismo. Cualquier cambio o falla del bien, debera notificarse a la DIRECCION GENERAL.

En caso de daño o perdida del bien a mi cargo, autorizo a la DIRECCION GENERAL a descontar el importe que ampara el costo del bien de mi sueldo.

Observaciones Fecha de Registro 15/11/2019

MARIA EUGENIA RAMIREZ QUEZADA
Responsable del Bien

MARIA EUGENIA RAMIREZ QUEZADA
Responsable del Area



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the document.

Cd. Manuel Doblado, Gto. A 02 de Diciembre de 2021

No. Oficio: DDS/030/2021

Asunto: el que se indica

Lic. Rafael Andrés Camarena contreras
Regidor Administración 2021 -2022
Presidente de la comisión de hacienda

A través de este conducto me dirijo a Usted de la manera más atenta y respetuosa para enviarle un cordial saludo, y a su vez otorgar la información solicitada.

Durante el proceso de entrega – recepción que dio inicio el día 10 de octubre de 2021 en el que se involucran el C. Erick Salvador Hazor Vázquez Villanueva como servidor público saliente quien ocupó el cargo de Director de desarrollo social y enlace municipal FAIS, y por otra parte el Lic. Sergio Ulises Jiménez Pérez como servidor público entrante, por lo que se le informa lo siguiente: fueron omitidas la entrega de información sobre dos temas;

- 1) Proyectos productivos del programa migrantes: no menciono el manejo de este programa al igual los avances que tenía, falta la justificación de los recursos otorgados a los beneficiarios. Tampoco menciono quienes son los beneficiarios.
- 2) FAIS 2021 omitió entregar información de obras y proyectos que se tendrían que capturar en la MIDS, así como los avances, anexos de participación social (A1, A2, A3 y A4) y entregar la comprobación de los recursos FAIS que no están capturados correspondientes a cada proyecto realizado, y justificar la inversión en proyectos de ejercicio fiscal 2020 con recurso FISEMDF 2021. Es importante mencionar que la principal función como enlace FAIS es solicitar información del plan de obra a realizar con el recurso FISMDF y él debe capturar proyectos de obra, avances de obra, comprobación de gastos, elaboración y captura de comités de participación social, elaboración y captura de CUIS según lo requieran las obras.

Sin otro particular por el momento y en espera de contar con una respuesta favorable, me despido de usted quedando como su más atento y seguro servidor.

Atentamente
"POR TODO LO QUE NOS UNE"

Lic. Sergio Ulises Jiménez Pérez
Director de Desarrollo Social



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE
DESARROLLO SOCIAL
CD. MANUEL DOBLADO, GTO.



[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including a date stamp: 03/12/2021]

Cd. Manuel Doblado, Gto. A 02 de Diciembre de 2021

No. Oficio: DDS/030/2021

Asunto: el que se indica

Lic. Rafael Andrés Camarena contreras
Regidor Administración 2021 -2022
Presidente de la comisión de hacienda

A través de este conducto me dirijo a Usted de la manera más atenta y respetuosa para enviarle un cordial saludo, y a su vez otorgar la información solicitada.

Durante el proceso de entrega – recepción que dio inicio el día 10 de octubre de 2021 en el que se involucran el C. Erick Salvador Hazor Vázquez Villanueva como servidor público saliente quien ocupó el cargo de Director de desarrollo social y enlace municipal FAIS, y por otra parte el Lic. Sergio Ulises Jiménez Pérez como servidor público entrante, por lo que se le informa lo siguiente: fueron omitidas la entrega de información sobre dos temas;

- 1) Proyectos productivos del programa migrantes: no menciono el manejo de este programa al igual los avances que tenía, falta la justificación de los recursos otorgados a los beneficiarios. Tampoco menciono quienes son los beneficiarios.
- 2) FAIS 2021 omitió entregar información de obras y proyectos que se tendrían que capturar en la MIDS, así como los avances, anexos de participación social (A1, A2, A3 y A4) y entregar la comprobación de los recursos FAIS que no están capturados correspondientes a cada proyecto realizado, y justificar la inversión en proyectos de ejercicio fiscal 2020 con recurso FISEMDF 2021. Es importante mencionar que la principal función como enlace FAIS es solicitar información del plan de obra a realizar con el recurso FISMDF y él debe capturar proyectos de obra, avances de obra, comprobación de gastos, elaboración y captura de comités de participación social, elaboración y captura de CUIS según lo requieran las obras.

Sin otro particular por el momento y en espera de contar con una respuesta favorable, me despido de usted quedando como su más atento y seguro servidor.

Atentamente
"POR TODO LO QUE NOS UNE"

Lic. Sergio Ulises Jiménez Pérez
Director de Desarrollo Social



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE
DESARROLLO SOCIAL
CD. MANUEL DOBLADO, GTO.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
03/12/2021

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]