



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA  
DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



**ACTA CIRCUNSTANCIADA  
DE ENTREGA-RECEPCIÓN INTERMEDIA  
SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

En la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, siendo las **11:00** horas del día **23 de julio de 2021**; se reunieron en las oficinas que ocupa la **Secretaría de la Tesorería Municipal**, sitas en calle **Plaza Independencia Edificio Orba #106, Primer Piso, colonia Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hgo.**; el **C. M.G.A. Omar Antonio Murbatian López**; quien deja de ocupar el cargo de **Secretario de la Tesorería Municipal** y se identifica con **credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral** y manifiesta tener su domicilio particular en [REDACTED]; el **C. M.C.A. Ernesto Javier Rojas Morales**, quien se identifica con **credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral**, y manifiesta tener su domicilio particular en [REDACTED], para ocupar con fecha **16 de julio del 2021** la titularidad del puesto, con motivo de la designación que fue objeto, por parte del **C. Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto**, procediéndose a la Entrega y Recepción de los recursos asignados a esta Unidad Administrativa, en términos de lo dispuesto por los artículos 6, 7, 8 fracción II y 9 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, interviniendo como Testigos de Asistencia el **C. Javier Guzmán Ramírez** y el **C. Mario Eddy Samperio** manifestando el primero prestar sus servicios en la misma como **Director de Presupuesto y Contabilidad**, identificándose con **credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral** y tener su domicilio particular en [REDACTED], el segundo manifiesta también prestar sus servicios en la misma como **Director de Ingresos**, identificándose con **credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral** y tener su domicilio particular en [REDACTED].

Se encuentran presentes en el acto el Síndico Procurador Hacendario **C.C. M.A. Erika Elizabeth Trujillo Ortiz**, para que participe en los procesos de Entrega – Recepción Intermedia y el **C. L.A. Ana Angélica Ríos Vázquez**, comisionado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia de Pachuca de Soto, Hidalgo, para intervenir conforme a las atribuciones de los artículos 106 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 102, 103 fracción XVIII, y 106 fracción XX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

-----  
HECHOS  
-----

I. MARCO DE ACTUACIÓN.-----

**MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN.** En el Anexo (MA-01), se entrega el marco jurídico-administrativo de actuación con el que opera esta Unidad Administrativa detallando las Leyes, Reglamentos, Manuales, Códigos y Políticas de actuación.-----

**ESTRUCTURA ORGÁNICA.** En el anexo (MA-02) se muestra la estructura orgánica con la cual se encuentra funcionando esta Unidad Administrativa. -----





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA  
DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



// **RECURSOS FINANCIEROS.** -----

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2021.** Anexo (RF-03) al cual se adjunta en medio magnético de la publicación en el Periódico Oficial del Decreto Municipal Número Diecisiete que contiene el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.-----

**PRESUPUESTO OPERATIVO POR DIRECCIÓN PARA EL EJERCICIO 2021.** Anexo (RF-04) al cual se adjunta el presupuesto operativo por Dirección de esta Unidad Administrativa emitido por el **Sistema Integral Municipal Administrativo (SIMA)**, asimismo se agrega presupuesto modificado del Municipio con corte al 15 de julio 2021. -----

**ESTADOS FINANCIEROS.** Los estados financieros correspondientes a la fecha de la presente entrega, son los que se detallan en el anexo (RF-05). -----

**CUENTAS BANCARIAS.** En este caso se entregan, conforme a la relación contenida en el anexo (RF-06), se entregan movimientos de las cuentas bancarias con corte al día 15 de julio del año en curso, al día de término de la gestión del **C. M.G.A. Omar Antonio Murbatian López.**-----

**CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR.** En el anexo (RF-07) se relacionan los cheques que a la fecha de la presente entrega existían en poder de esta Unidad Administrativa pendientes de entregar. ----

**FONDOS, PARTICIPACIONES, APORTACIONES, SUBSIDIOS, FIDEICOMISOS Y CONVENIOS.** En el anexo (RF-08) se relacionan los fondos, participaciones, aportaciones, subsidios, fideicomisos y convenios que recibe el Municipio, de acuerdo al oficio SFP/0097-46/2020 (se anexa copia simple) en el que la Secretaría de Finanzas Públicas da a conocer los montos. -----

**ARQUEO DE CAJA Y/O FONDO REVOLVENTE.** Se entregan **8** arqueos de caja y **1** arqueo de fondo revolvente que maneja la Unidad Administrativa con un importe total de **9** y que se analiza con el anexo (RF-09). El fondo es entregado con base en los datos contenidos en dicho anexo. -----

**RELACIÓN DE PÓLIZAS DE FIANZAS.** En el anexo (RF-10) se detallan los datos de las fianzas con las que cuenta la Unidad Administrativa, se anexan copias simples de las fianzas. -----

**DOCUMENTOS POR COBRAR.** En el anexo (RF-11) se entregan los documentos por cobrar a las diferentes personas físicas y morales, a la fecha de la entrega-recepción. -----

**PASIVOS.** A la fecha de la presente se entregan los pasivos generados por esta Unidad Administrativa como se detalla en el anexo (RF-12), se anexa balanza de comprobación generada del SIMA de las cuentas de Pasivos. -----

**RESPALDOS DE LIBROS DE CONTABILIDAD.** En el Anexo (RF-13) se detalla una relación del software de respaldo de los libros de contabilidad, así como los usuarios dados de alta. -----

**PADRÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.** El anexo (RF-15) se relaciona detalladamente el padrón del impuesto predial, adjuntando en **Medio Magnético** esta información. -----





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA  
DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



**RELACIÓN DE CHEQUES EXPEDIDOS DEL EJERCICIO 2021.** En el anexo (RF-16) se relacionan los cheques expedidos al inicio del presente ejercicio fiscal y al término de la gestión del Servidor Público saliente. -----

**III. RECURSOS HUMANOS.** -----

**RELACIÓN DE PERSONAL.** En el anexo (RH-17) se relaciona la totalidad del personal adscrito a esta Unidad Administrativa. -----

**PERSONAL SUJETO A PAGO DE HONORARIOS.** No Aplica. -----

**IV. RECURSOS MATERIALES.**-----

**BIENES INMUEBLES PROPIOS.** No Aplica. -----

**BIENES INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO O COMODATO.** No Aplica. -----

**RELACIÓN DE BIENES MUEBLES.** En el anexo (RM-21) se entrega la relación del inventario del activo asignado a la Unidad Administrativa para llevar a cabo sus programas normales, así como los especiales que le han sido encomendados. Por su importancia se hace constar de manera especial lo siguiente. ----

Se realizó Revisión física de los Bienes Muebles correspondientes a esta Secretaría de la cual se anexa copia simple y se detectó que falta por actualizar los resguardos respectivos de los bienes integrantes del activo fijo. -----

a. Mobiliario, Equipo, Instrumentos, Aparatos y Maquinaria, se encuentran en las instalaciones de la Unidad Administrativa, falta actualización de los resguardantes. -----

**BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE TERCEROS.** - En el anexo (RM-22) se incluye una relación de los bienes muebles que no forman parte del patrimonio del municipio. -----

**EQUIPO DE TRANSPORTE.** En el anexo (RM-23) se entrega un reporte de los vehículos asignados a la Unidad Administrativa. -----

**FORMAS OFICIALES NUMERADAS.** Anexo (RM-24) se entrega una relación de las formas numeradas que opera la Unidad Administrativa. -----

**RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES.** En el anexo (RM-25) se entrega una relación pormenorizada de los sellos oficiales con los que opera esta Unidad Administrativa. -----

**RELACIÓN DE PAPELERÍA EN STOCK.** Anexo (RM-26) Se incluye una relación de la papelería en stock que se encuentra asignada a esta Unidad Administrativa -----

**INVENTARIO DE ALMACÉN.** No Aplica. -----

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin]*





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA  
DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



**ARMAMENTO OFICIAL.** No Aplica. -----

**RELACIÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS.** No Aplica -----

**CAJA FUERTE.** En sobre cerrado se entrega la combinación de la caja fuerte. -----

**CLAVES DE ACCESO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.** En sobre cerrado se entregan las claves de acceso o password del equipo de cómputo, para su posterior cambio y actualización. -----

**LLAVES DE LA OFICINA, MOBILIARIO Y EQUIPO.** En este acto se entregan las llaves de acceso a las instalaciones de esta Unidad Administrativa, así como las llaves del mobiliario y equipo que se encontraba en resguardo del **C. M.G.A. Omar Antonio Murbatian López.** -----

**V. SISTEMA DE INFORMACIÓN.**-----

**SOFTWARE COMERCIAL.** En el anexo (SI-30) se detalla el software comercial adquirido y se incluyen sus discos y manuales. -----

**SOFTWARE DE APLICACIÓN DE ADQUISICIONES.** En el Anexo (SI-31) se entrega el software desarrollado por la empresa **Grupo Argog y Asociados, S.A. de C.V.** y adquirido con la misma. -----

**SOFTWARE DE APLICACIÓN DESARROLLADO.** En el Anexo (SI-32) se incluye una relación pormenorizada del software de aplicación desarrollado por el personal de esta Unidad Administrativa.-----

**OBRAS PÚBLICAS.** -----

**RELACIÓN DE OBRAS EJECUTADAS EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021.** No Aplica. -----

**RELACIÓN DE OBRAS EN PROCESO Y/O DE FINIQUITO 2021.** No Aplica. -----

**ANTICIPOS PENDIENTES DE AMORTIZAR AL 15 DE JULIO DE 2020.** Se incluye una relación detallada en el anexo (OP-35) de la inversión pendiente de comprobar de las obras autorizadas. -----

**PADRÓN DE CONTRATISTAS.** No Aplica. -----

**VI. ASUNTOS LEGALES.** -----

**RELACIÓN DE ASUNTOS LEGALES EN TRÁMITE.** En el anexo (AL-37) se incluye una relación de los asuntos que se encuentran pendientes de resolver. -----

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN TRÁMITE.** No Aplica. -----

**ACUERDOS, CONTRATOS Y CONVENIOS VIGENTES.** En el anexo (AL-39) se entrega una relación detallada de todos de los acuerdos, contratos y convenios suscritos por esta Unidad Administrativa con otras instancias. -----

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





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA  
DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



**FIDEICOMISOS VIGENTES.** No Aplica. -----

**CONSEJOS Y COMITÉS VIGENTES.** Se entrega una relación descriptiva de los consejos y comités en los que participa el servidor público saliente. Anexo (AL-41). -----

**HERMANAMIENTOS VIGENTES.** No Aplica. -----

**RELACIÓN DE BIENES EMBARGADOS.** Se entrega un listado detallado de los bienes embargados como se muestra en el anexo (AL-43). -----

**BIENES INMUEBLES DONADOS O CONDICIONADOS.** No Aplica. -----

**RELACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS.** No Aplica. -----

**ASUNTOS GENERALES.** -----

**CONTROL DE COMBUSTIBLE.** No Aplica. -----

**RELACIÓN DE ARCHIVOS.** Se entrega la relación de los expedientes que obran en esta Unidad Administrativa, conforme al anexo (AG-47), se anexa medio magnético. -----

**ASUNTOS EN TRÁMITE.** Se entrega una relación de los asuntos que se encuentran pendientes o en trámite por el saliente titular de esta Unidad Administrativa, como se muestra en el anexo (AG-48). -----

**VII. MANUALES DE ADMINISTRATIVOS.** -----

**MANUAL DE FUNCIONES.** En el anexo (MD-49), se actualiza la información del Manual de funciones. -----

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.** En el anexo (MD-50), se enlista el proceso documentado de la Unidad Administrativa. -----

**CERTIFICACIÓN DE CALIDAD.** En el anexo (MD-51), se enlistan los procedimientos certificados e información correspondiente relacionada a la certificación de calidad de la Unidad Administrativa. -----

**VIII. PROGRAMAS Y PROYECTOS** -----

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.** En el anexo (PP-52) se presentan los proyectos e información correspondiente a los mismos. -----

**ESTUDIOS Y PROYECTOS.** No Aplica. -----

**OTROS HECHOS.** -----

El **C. M.G.A. Omar Antonio Murbatían López**, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta, así también declara que toda la información de la Unidad Administrativa a su cargo, quedó incluida en el capítulo correspondiente de la



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA  
DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



presente acta, no habiendo omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. De igual forma, tiene conocimiento de la obligación que subsiste, aún después de concluir su encargo, de guardar secreto de la información reservada y confidencial que tuvo bajo su cuidado con motivo de sus funciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de las sanciones que corresponden por su incumplimiento, las cuales incluso pudieran constituir responsabilidad de naturaleza penal.

Los anexos y sus respectivos formatos que se mencionan en esta Acta, forman parte integrante de la misma y se firman todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar.

La presente entrega no implica liberación alguna de la responsabilidad que pudiera llegar a determinarse con posterioridad por la autoridad competente.

El **C. M.C.A. Ernesto Javier Rojas Morales**; recibe con las reservas de ley del **C. M.G.A. Omar Antonio Murbatian López**; todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.

Ambas partes se comprometen a presentar su Declaración correspondiente de Situación Patrimonial en los términos y de conformidad con lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

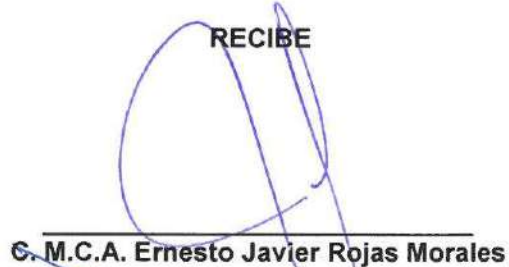
**CIERRE DEL ACTA**

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida siendo las **12:00** horas del día **22** de **julio** del **2021**, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

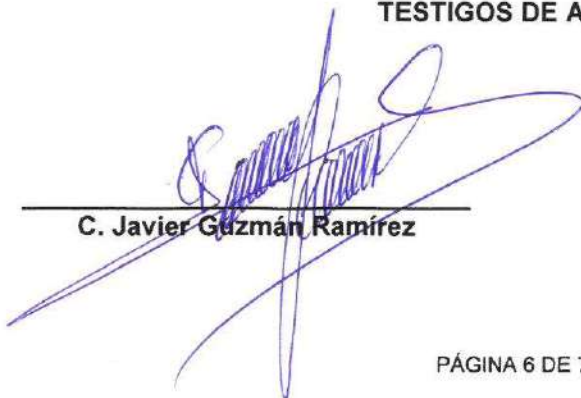
**ENTREGA**

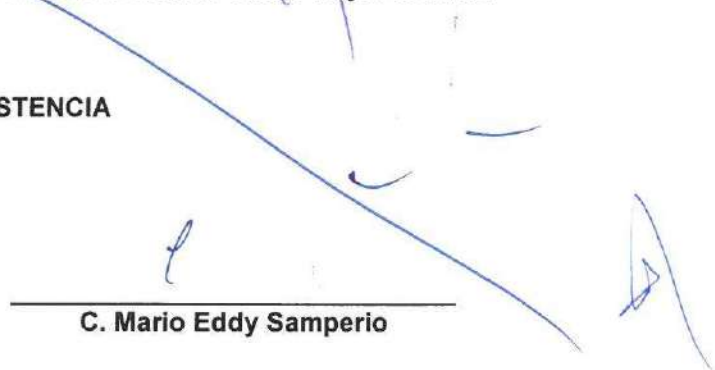
**RECIBE**

  
C. M.G.A. Omar Antonio Murbatian López

  
C. M.C.A. Ernesto Javier Rojas Morales

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

  
C. Javier Guzmán Ramírez

  
C. Mario Eddy Samperio





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA  
DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



**SÍNDICATURA HACENDARIA**

**C. M.A. Erika Elizabeth Trujillo Ortiz  
Síndico Procurador Hacendario**

**POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA**

**AUDITOR (A)**

**C. L.A. Ana Angélica Ríos Vázquez**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



**SECRETARÍA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**MARCO DE ACTUACIÓN  
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN**

**ANEXO MA-01  
HOJA 1 DE 2  
PACHUCA, HGO., A 15 DE JULIO DEL 2021**

NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li><li>• Constitución Política del Estado de Hidalgo.</li><li>• Código Fiscal de la Federación</li><li>• Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo.</li><li>• Código Fiscal del Estado de Hidalgo.</li><li>• Ley General de Contabilidad Gubernamental</li><li>• Ley de Coordinación Fiscal</li><li>• Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios</li><li>• Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación</li><li>• Ley General de Archivos</li><li>• Ley de Archivos para el Estado de hidalgo</li><li>• Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.</li><li>• Ley de Catastro del Estado de Hidalgo.</li><li>• Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo.</li><li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.</li><li>• Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.</li><li>• Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.</li><li>• Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo</li><li>• Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Hidalgo.</li><li>• Ley de Deuda Pública del Estado de Hidalgo.</li></ul>

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*






**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como de los Órganos Descentralizados del Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Hidalgo.
- Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos del Municipio de Pachuca de Soto para el Ejercicio Fiscal del año 2021.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Fomento y Desarrollo Económico para el Estado de Hidalgo
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo
- Presupuesto de Egresos 2021

  
M.G.A. OMAR ANTONIO MURBARTIAN LÓPEZ  
SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA

  
M.C.A. ERNESTO JAVIER ROJAS MORALES  
SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE



# PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO 2020-2024



## MARCO DE ACTUACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA

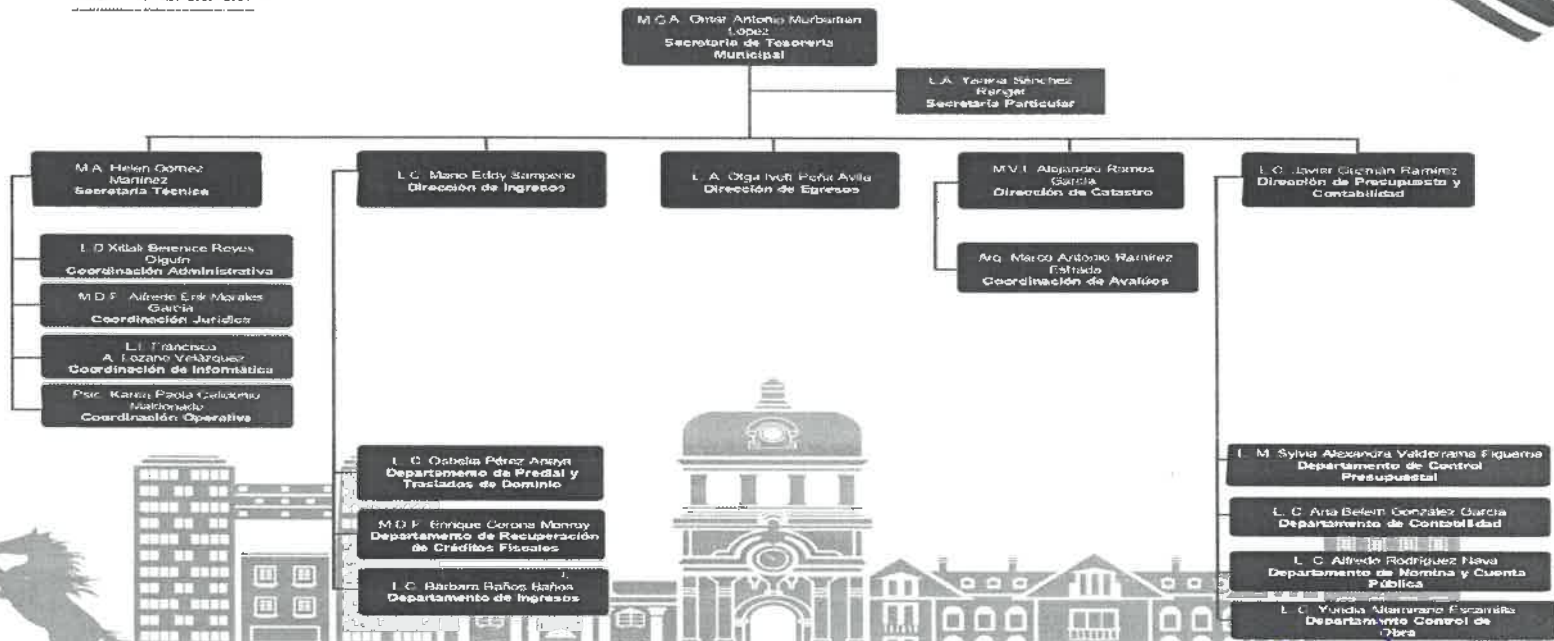
ANEXO MA - 02

HOJA 1 DE 1

PACHUCA, HGO., A 15 DE JULIO DE 2021



### SECRETARÍA DE TESORERÍA MUNICIPAL



**MGA. OMAR ANTONIO MURBARTIAN LÓPEZ**  
SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA

**MCA. ERNESTO JAVIER ROJAS MORALES**  
SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO  
2020-2024**



**MANUALES ADMINISTRATIVOS  
MANUAL DE FUNCIONES**

**ANEXO MD-49**

HOJA 1 DE 1

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 15 DE JULIO DE 2021

DESCRIPCIÓN O NOMBRE	CÓDIGO	FECHA DE LIBERACIÓN	NO. DE REVISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
Manual de organización Secretaría de la Tesorería Municipal	MOPMPS (ADMINISTRACIÓN)	26/10/2014	002	15/07/2019
Consulta en <a href="https://www.pachuca.gob.mx/porta/">https://www.pachuca.gob.mx/porta/</a>				

  
MGA. OMAR ANTONIO MURBARTION LÓPEZ  
SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA

  
MCA. ERNESTO JAVIER ROJAS MORALES  
SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE