

75
CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
LEGISLATURA
RECIBIDO
27 AGO. 2024
SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS
RECIBO: *[Firma]*
HORA: *11:40*

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
C.P. Alberto Chávez Sandoval
Contralor Interno
RECIBIDO
28 AGO 2024
CIRCULAR/06/2024
DIP. LUZ MARÍA GARCÍA GARCÍA
11:27

CONGRESO DEL EDO. DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Alan *14:31hr*

Morelia, Michoacán a 27 de agosto de 2024.

CC. DIPUTADAS Y DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA SEPTUAGESIMA QUINTA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.
PRESENTE.

DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
DIP. ANDREA YILLANUEVA CANO
DISTRITO 01 MORELIA NOROCCIDENTE

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
DIP. JESUS ESPINOSA PÉREZ

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
DIP. ANA BELINDA HURTADO MARÍN
DISTRITO 12 HIDALGO

Con fundamento en los artículos 105 fracción III último párrafo, 113 fracciones II y III de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, 3 fracción XIX, 5 y 8 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 9, 11, 12 fracción III, 13 fracción III, 14 fracción IV y VI y 16 fracción VIII del Reglamento de la Contraloría Interna del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo; 5 y 6 del Reglamento para el Proceso de Entrega y Recepción de los Órganos Legislativos y Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, la Contraloría Interna es un Órgano Técnico adscrito a la Junta de Coordinación Política, a su cargo la revisión y fiscalización del ejercicio del presupuesto de egresos del Congreso y que tiene entre otras atribuciones, las de coordinar y supervisar la entrega y recepción de la Mesa Directiva, de la Junta de Coordinación Política, de los Diputados, así como de las unidades administrativas del Congreso.

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
DIP. HUGO ANAYA AVILA
DISTRITO 01 LA PIEDAD

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
DIP. CESAR ERILLER
DISTRITO 01 QUINTERO DE LOS RÍOS

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
DIP. VICTOR MANUEL MINERVA

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
DIP. GUILLERMO GARCÍA
DISTRITO 22 MUGICA

De acuerdo a la conclusión e inicio del mandato de cada Legislatura, resulta necesario se tomen las medidas pertinentes a fin de garantizar de una forma responsable, que el Congreso del Estado independientemente del cambio de Legislatura, esté en aptitud de cumplir eficazmente con las facultades constitucionales y legales que le corresponden procurando la funcionalidad en todo momento de las instancias que la componen.

Se hace de su conocimiento que por término de la Septuagesima Quinta Legislatura, deberá realizar el Proceso de Entrega y Recepción, rindiendo cuenta por escrito del estado que guardan los asuntos de su competencia, así como de los recursos humanos, materiales y financieros que hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, por lo que deberá anexarse a lo siguiente:

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN
RECIBIDO
27 AGO 2024
PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA
RECIBO: *Maura*
HORA: *2:42*

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
DIP. MAYELA DEL CARMEN SALAS SAENZ
DISTRITO 11 RUAPAN NORTE

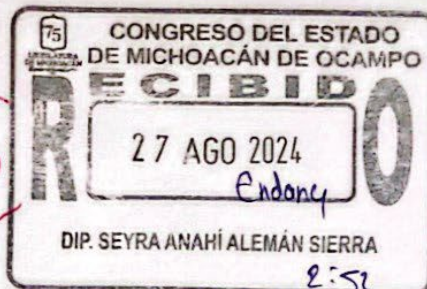
CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
RECIBIDO
27 AGO 2024
Página 11

Recibido: P.R. BLANCA
TAPIA
11:26
Guarino Tonoza



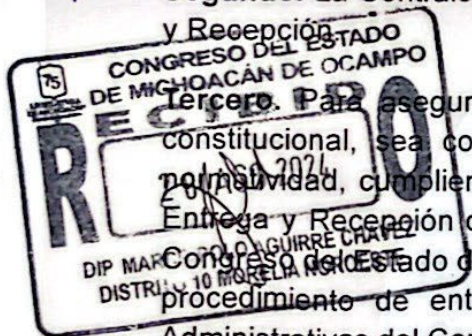
C.P. Alberto Chávez Sandoval
Contralor Interno

DIP. DANIELA DE LOS SANTOS TORRES



Primero. La presente circular tiene por objeto establecer las bases para el Proceso de Entrega y Recepción por conclusión del periodo constitucional de la LXXV Legislatura del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, relativo a los documentos, expedientes, archivos, bases de datos legislativos, bienes materiales y recursos asignados a los Órganos del Congreso, Grupos Parlamentarios, Diputados y Representaciones Parlamentarias.

Segundo. La Contraloría Interna coordinará y supervisará los trabajos de Entrega y Recepción.

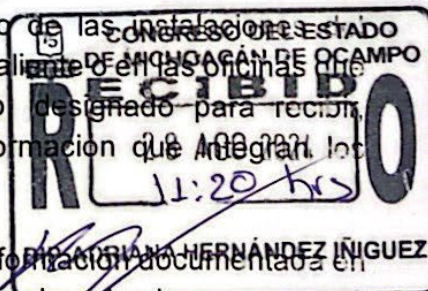
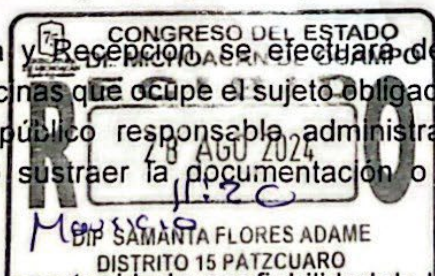


Tercero. Para asegurar que la Entrega y Recepción por término de mandato constitucional, sea completa y transparente, deberá efectuarse conforme a la normatividad, cumpliendo con lo señalado en el Reglamento para el Proceso de Entrega y Recepción de los Órganos Legislativos y Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo y en el Manual de Políticas y procedimientos de entrega y recepción de los Órganos y Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.



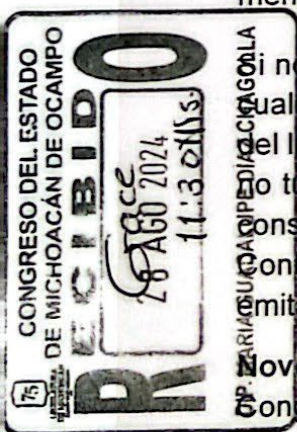
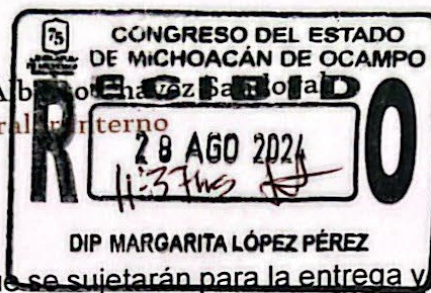
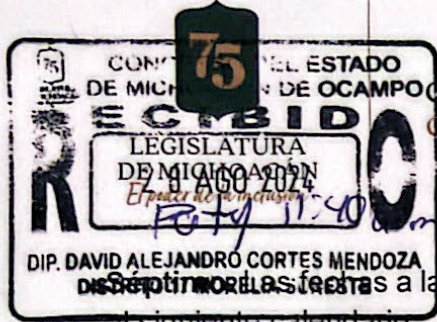
Cuarto. El Proceso de Entrega y Recepción se llevará a cabo en un acto formal, el mismo que quedará documentado en el Acta Administrativa de Entrega y Recepción correspondiente, integrada con la documentación e información relativa a los documentos, expedientes, archivos, bases de datos legislativos, bienes materiales y recursos que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones.

Quinto. La Entrega y Recepción se efectuará dentro de las instalaciones del Congreso, en las oficinas que ocupe el sujeto obligado saliente y en las oficinas que ocupe el servidor público responsable administrativo designado para recibir, quedando prohibido sustraer la documentación o información que integran los expedientes.



Sexto. La veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información documentada en el acta será responsabilidad del sujeto obligado saliente y de quien la genere.





Dispositivos de identificación a las que se sujetarán para la entrega y recepción, de acuerdo al siguiente calendario.

- Comisiones y Comités, hasta el 04 de septiembre de 2024;
- Grupos Parlamentarios, Representación Parlamentaria y Diputados, hasta el 09 de septiembre de 2024;
- Mesa Directiva, Junta de Coordinación Política y Comité de Administración y Control, hasta la fecha de su integración.

Octavo. El proceso de integración de la documentación correspondiente, así como del Acta Administrativa de Entrega y Recepción, deberá realizarse previamente a la fecha definida para la firma. Para tal efecto, el personal designado por la Contraloría Interna, deberá cerciorarse de que se tenga preelaborado el Proyecto del Acta, el cual deberá contener las copias de identificación oficial, el oficio de designación del responsable administrativo y los anexos actualizados; el sujeto obligado saliente y/o el responsable administrativo deberá tener preelaborado dicho Proyecto, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha programada.

Si no se llevara a cabo el acto de Entrega y Recepción en la fecha programada, si cualquiera de los Servidores Públicos Obligados se negará a firmar, se ausentara del lugar o se negará a realizar la Entrega y Recepción o el sujeto obligado saliente no tuviera lista la información en la fecha y hora establecida previamente, se hará constar en un acta circunstanciada por el representante del Órgano Interno de Control y dos testigos de asistencia, conforme a los criterios que para tal efecto emita la Contraloría Interna.

Noveno. Los responsables para la Entrega y Recepción de los Órganos del Congreso, se sujetará a lo siguiente:

- Para los Órganos del Congreso: el Diputado que la Preside;
- En caso de que no haya Presidencia designada de alguna Comisión o el Secretario Técnico de la comisión no se encuentre en funciones, el Secretario de Servicios Parlamentarios, designará a un responsable de la

En el caso de las Comisiones Especiales, la Mesa Directiva del Congreso, instruirá al Secretario de Servicios Parlamentarios, como servidor público designado para recibir:

Dip. Rocío Beamon
28-8-24
11:28 am

Dip. Julieta
Gallardo
Mora

28-8-24
11:30



- IV. Para Grupos Parlamentarios, el Coordinador de cada Grupo;
V. Para la Representación Parlamentaria, el Diputado representante ante la Junta;
VI. Para los Diputados, a título personal.

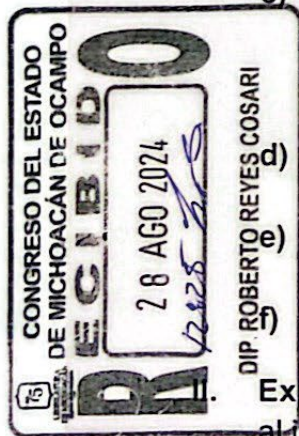
Décimo. La Secretaría de Servicios Parlamentarios, designará formalmente al o los Servidores Públicos responsables de la recepción y custodia temporal de documentos, expedientes, archivos y bases de datos legislativos de los Órganos del Congreso, hasta en tanto se pueda realizar la recepción formal por parte de los Diputados electos por el Pleno de la LXXVI Legislatura.

Onceavo. Como parte de los anexos que integran el Acta se elaborará un informe detallado que deberá incluir lo siguiente:

- I. **Asuntos y actividades pendientes o en proceso de atención.** Señalar con precisión el número de expedientes y asuntos pendientes por resolver, distinguiendo:
- Iniciativas y el estado que guarda cada una;
 - Minutas y el estado que guarda cada una;
 - Oficios, escritos, constancias relativas a la materia de la iniciativa que hayan sido resultado del trabajo de la Comisión y/o Comité, solicitudes pendientes de atender o resolver y el estado que guardan cada una de ellas;
 - Bases de datos en formato electrónico, señalando la información que contienen y la fecha de la última actualización;
 - Asuntos pendientes de conclusión o resolución, indicando el estado que guardan y en este caso, el plazo límite para su atención;
 - Informes y reportes pendientes de elaborar.

Expedientes y archivo. Todos los documentos e información que se integren al informe, deberán ser relacionados con el mayor detalle, claridad y precisión posible, de tal forma que al momento de la entrega a la siguiente Legislatura, se otorguen las mejores condiciones para dar continuidad a los trabajos que, en su caso, queden pendientes.

- III. En el caso de que el archivo documental haya sido transferido a la Coordinación de Editorial, Biblioteca y Archivo, en lo que corresponde a esta Legislatura durante el periodo de 2021 a 2024, se deberá integrar el informe de recepción correspondiente.



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Gobernador Aristeo Mercado 555 | Col. Nueva Chapultepec | C.P. 58280 | Morelia, Michoacán

www.congresomich.gob.mx | contraloria.interna@congresomich.gob.mx | (443) 688 45 27 | 4432222168

Doceavo. Con el objetivo de conocer y garantizar la continuidad institucional entre una Legislatura y otra, la Presidencia de la Mesa Directiva entregará un expediente, previamente solicitado a la Secretaría de Administración y Finanzas del periodo del **01 de enero al 14 de septiembre de 2024**, para que sea integrado a la Entrega y Recepción de la Presidencia de la Mesa Directiva, la cual deberá contener de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de actividades;
- b) Estado de situación financiera;
- c) Notas a los estados financieros.

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - 1. Administrativa;
 - 2. Por objeto del gasto

III. Información complementaria:

- a) Balanza de comprobación al día 14 de septiembre de 2024, al último nivel de desagregación.
- b) Relación de bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio del Congreso del Estado.

IV. Información de Recursos Humanos:

- a) Política Salarial para el Poder Legislativo del Estado de Michoacán de Ocampo, para el ejercicio 2024.
- b) Plantilla de personal actualizada al 14 de septiembre de 2024, que incluya: nombre, puesto, tipo de contratación, área de adscripción, oficina, fecha de alta y sueldo bruto.
- c) La Secretaría de Administración y Finanzas tendrá que entregar la información solicitada dentro del plazo establecido para realizar el proceso de entrega y recepción.

Treceavo. Los Diputados y Diputadas y quienes presiden Comisiones de Dictamen, Comisiones Especiales y Comités, designaran formalmente, mediante escrito dirigido a la Contraloría Interna al (los) servidor(es) público(s) responsable(s) administrativos, quienes se encargaran tanto de la entrega de los bienes muebles, recursos, documentos, expedientes, archivos y base de datos Legislativos, como de la preparación e integración de la documentación e información que conformarán el Acta y sus anexos; los sujetos obligados salientes deberán participar en el acto formal de Entrega y Recepción y suscribir con firma autógrafa el Acta y sus anexos, quien además deberá tener relación con los asuntos derivados de la Comisión o Comité.

El sujeto obligado saliente o en su caso el sujeto designado para entregar, deberá solicitar cuando menos con **03 días** de anticipación al Área de Inventarios de la Dirección General de Administración, se levante el Inventario físico del mobiliario y equipo asignado. Los inventarios deberán estar actualizados y verificados por el sujeto obligado saliente a más tardar al 31 de agosto de 2024, los cambios efectuados a la fecha de entrega deberán estar respaldados por el documento correspondiente.

Catorceavo. La Secretaría de Administración y Finanzas a través de sus Áreas, será la responsable de expedir las constancias de liberaciones de no adeudos y finiquitos.

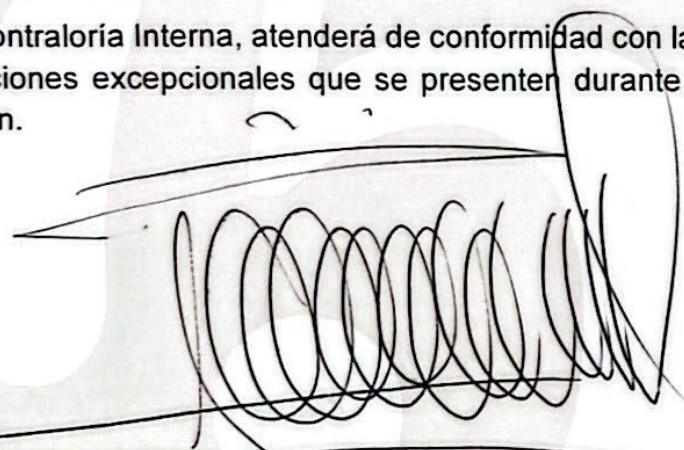
Quinceavo. La Secretaría de Administración y Finanzas, designará formalmente a los servidores públicos responsables de la recepción y custodia de los bienes y recursos, hasta en tanto se pueda realizar la recepción formal de las oficinas por parte de los Diputados de la LXXVI Legislatura.

Una vez verificado el inventario, queda prohibido efectuar movimientos físicos o traspaso de bienes muebles propiedad del Congreso, cambiar su ubicación o retirarlos del mismo; el responsable administrativo designado en el párrafo anterior, nombrará a un servidor público para que sea el resguardante de cada oficina, hasta que se lleve a cabo la recepción formal por parte de los Diputados entrantes, lo cual quedará asentado en el Acta de Entrega y Recepción.

Dieciseisavo. Con el propósito de consolidar las plantillas de personal para efectos de la Entrega y Recepción, de la LXXV a la LXXVI Legislatura, la Secretaría de Administración y Finanzas, informará a la Contraloría Interna de los cambios de adscripción del personal, que se autoricen posteriormente a las fechas señaladas en el numeral Séptimo de esta Circular.

Diecisieteavo. La Contraloría Interna proporcionará los formatos autorizados, de las actas y anexos que requieran los responsables para la entrega y recepción en los términos establecidos en el Reglamento y Manual respectivo, mismos que se encuentran disponibles en la página oficial del Congreso del Estado. <http://congresomich.gob.mx/contraloria/>, y mediante el código QR.

Dieciochavo. La Contraloría Interna, atenderá de conformidad con la Normatividad aplicable, las situaciones excepcionales que se presenten durante el proceso de Entrega y Recepción.



ATENTAMENTE

C.c.p. - Dip. Laura Ivonne Pantoja Abascal.- Presidenta de la Mesa Directiva. Para su conocimiento
- Dip. Anabel Franco Carnzales - Presidenta de la Junta de Coordinación Política. Para su conocimiento
- Lic. Raymundo Arreola Ortega - Secretario de Servicios Parlamentarios. Para su atención
- C.P. Ma. del Rocío Pineda Gochi - Secretaria de Administración y Finanzas. Para su atención.