(NOTA DEBERÁ EMPLEAR HOJA OFICIAL SOLAMENTE PARA EL ACTA)

ACTA QUE FORMALIZA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACION 20\_\_–20\_\_, DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 5, 7, 8, 11 FRACCIÓN III, 18, 25 Y 29 DE LA LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y SUS MUNICIPIOS, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL TIERRA Y LIBERTAD, NÚMERO 4939 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2011, ACUERDO QUE ESTABLECE LOS FORMATOS QUE DEBERÁN SER UTILIZADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA RECEPCIÓN, PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL TIERRA Y LIBERTAD NÚMERO 5351 DE FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2015, TERCERA SECCION, SE FORMULA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA PARA HACER LA ENTREGA EN EL MARCO DE ESTOS ORDENAMIENTOS, LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE SE LE HAYAN ASIGNADO AL SERVIDOR PÚBLICO DURANTE SU GESTIÓN, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERÓ DURANTE SU CARGO Y LA QUE TUVO BAJO SU RESGUARDO; A QUIEN LO SUSTITUYA AL TÉRMINO DE SU EMPLEO, CARGO, O COMISIÓN; POR LO QUE LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA FORMALIZA LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MORELOS.--------------------------------------------------------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------.

EN EL MUNICIPIO DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MORELOS SIENDO LAS **\_\_\_\_\_\_** HORAS DEL DÍA \_**\_\_\_\_** DE\_\_\_\_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL **\_\_\_\_\_\_\_\_,** EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** MORELOS, CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, SE ENCUENTRAN REUNIDOS LOS CC. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** QUIEN RECIBE Y ENTREGA RESPECTIVAMENTE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_, MORELOS, IDENTIFICANDOSE EL PRIMERO CON CREDENCIAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO (NACIONAL/FEDERAL) ELECTORAL, CON NÚMERO DE FOLIO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Y EL SEGUNDO SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO (NACIONAL/FEDERAL) ELECTORAL CON NÚMERO DE FOLIO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; PARA LLEVAR A CABO LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE FUE GENERADA EN RAZÓN DE SU CARGO Y LA QUE TENIA BAJO SU RESGUARDO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y SUS MUNICIPIOS, INTERVIENEN EN ESTE PROCESO, COMO REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, EL C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CON NÚMERO DE FOLIO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS**,** EL C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ASÍ COMO LOS C.C. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, QUIENES SE IDENTIFICAN CON CREDENCIALES EXPEDIDAS POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CON NUMERO DE FOLIO,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Y\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RESPECTIVAMENTE EN CALIDAD DE TESTIGOS DE ASISTENCIA; LA CUAL SE REALIZA AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# H E C H O S

**I**.- LA ENTREGA DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ELECTRÓNICA O DE CUALQUIER ESPECIE CON QUE CUENTA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MORELOS, SE AMPARA EN LOS FORMATOS DE CADA UNA DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, MISMAS QUE A CONTINUACIÓN SE ANEXAN EN CARPETAS INDIVIDUALES Y SE RELACIONAN.----------------------------------------------------------------------------------------------------

EL TITULAR DE CADA ÁREA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO, SERÁ RESPONSABLE DEL LLENADO DE LOS FORMATOS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ELECTRÓNICA O DE CUALQUIER ESPECIE QUE CUENTA.-------------------------------------------------------------------

**(TOMAR COMO EJEMPLO DEBERÁ SER ACUERDO AL ORGANIGRAMA O ESTRUCTURA DE CADA UNO DE LOS AYUNTAMIENTOS)**

OFICINA DE PRESIDENCIA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

SINDICATURA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

REGIDURIA DE HACIENDA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

REGIDURIA DE OBRAS PUBLICAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

REGIDURIA DE……….ETC. **(todas y cada una de las regidurías que tenga cada municipio)**

SECRETARÍA MUNICIPAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

TESORERIA MUNICIPAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

CONTRALORIA MUNICIPAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

SISTEMA DIF MUNICIPAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

**(Secretarias, Subsecretarias, Direcciones, Subdirecciones o Coordinadores, Departamentos, etc., según corresponda)**

IMPUESTO PREDIAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

LICENCIAS Y REGLAMENTOS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

OBRAS PÚBLICAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

SEGURIDAD PÚBLICA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

COMUNICACIÓN SOCIAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

REGISTRO CIVIL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

PROTECCIÓN CIVIL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

DESARROLLO AGROPECUARIO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

COPLADEMUN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

AGUA POTABLE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

MODULO DE TRANSPARENCIA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

PLANEACIÓN\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número de FOJAS UTILES

BIBLIOTECAS **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (etc.)** número de FOJAS UTILES

**TOTAL DE FORMATOS UTILIZADOS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** número de FOJAS UTILES

**TOTAL FOJAS ÚTILES\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** número de FOJAS UTILES

**II**. LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA OTRO TIPO DE INFORMACIÓN, Y QUE POR SU NATURALEZA NO SE ENCUENTRA COMPRENDIDA EN LOS FORMATOS RELACIONADOS EN LA PRESENTE ACTA, SE DESCRIBEN EN LOS RENGLONES DESTINADOS AL APARTADO DE OBSERVACIONES.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III**.- EL C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MANIFIESTA HABER PROPORCIONADO SIN OMISIÓN ALGUNA TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA PRESENTE ACTA, QUE CONSTA DE \_\_\_\_\_\_\_ FOJAS ÚTILES, CON \_\_\_\_\_\_\_ FORMATOS CON \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FOJAS ÚTILES Y \_\_\_\_\_\_\_\_ANEXOS CON \_\_\_\_\_\_\_FOJAS ÚTILES, QUE SE MENCIONA EN LA PRESENTE, FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y SE FIRMAN EN TODAS SUS \_\_\_\_\_\_\_\_\_FOJAS AL MARGEN Y AL CALCE PARA SU IDENTIFICACIÓN Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, POR QUIENES INTERVIENEN QUE EN ELLA INTERVIENEN.----------------------

**IV.**- LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE FUE PROPORCIONADA BAJO RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE CADA AREA, QUIENES FIRMAN TODOS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A SU AREA Y QUE FORMAN PARTE DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN GLOBAL DE LA ADMINISTRACION 20\_\_–20\_\_, DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MORELOS --------------------------------------------------------------------------------------------------------

**V**.- LA FORMULACIÓN Y FIRMA DE LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, NO IMPLICA LA LIBERACIÓN ALGUNA DE RESPONSABILIDADES, POR ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN LLEGARSE A DETERMINAR CON POSTERIORIDAD POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN ESE SENTIDO, EL SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA TIENE LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR LAS ACLARACIONES QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN, EN CASO DE NO COMPARECER, EL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE DEBERÁ NOTIFICAR TAL OMISIÓN A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y A LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS; QUIEN PARA TAL EFECTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SEÑALA COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE REQUERIMIENTOS Y NOTIFICACIONES EL UBICADO EN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VI**.- EL C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** RECIBE CON LAS RESERVAS DE LA LEY, TODOS LOS RECURSOS Y DOCUMENTOS QUE SE PRECISAN EN EL CONTENIDO DE LA PRESENTE ACTA, TENIENDO UN TERMINO DE 45 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL ACTO DE ENTREGA, PARA VERIFICAR TODOS Y CADA UNO DE LOS RECURSOS RECIBIDOS, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE FUE ENTREGADA, PARA QUE EN SU CASO, PUEDA REQUERIR AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, REALICE LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES A LAS OBSERVACIONES O IRREGULARIDADES DETECTADAS; NOTIFICANDOLE EN EL DOMICILIO SEÑALADO CON ANTERIORIDAD, DEBIÉNDO ADEMÁS COMUNICAR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y A LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, COMO LO REFIERE EL ARTICULO 24 DE LA LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y SUS MUNICIPIOS.--------------------------------------------------------------------------------

**VII.-** DE LA REVISIÓN DE LA PRESENTA ACTA Y LA DOCUMENTACIÓN QUE EN ELLA SE AMPARA, EXISTEN LAS SIGUIENTES: -----------------------------------------------------------------------------------

**---------------------------------------OBSERVACIONES--------------------------------------**

LOS FORMATOS QUE SE INDICAN COMO “N/A” (NO APLICA) NO FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA POR NO CONTENER INFORMACIÓN ALGUNA.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(NOTA: en esta parte podrán anotarse de manera ordenada todas y cada una de las observaciones o manifestaciones, que las partes tengan o quieran hacer)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CIERRE DE ACTA**: PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE ACTA Y NO HABIENDO OTROS ASUNTOS MÁS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA SIENDO LAS **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** HORAS DEL DÍA **\_\_\_\_DE \_\_\_\_\_\_\_DOS MIL \_\_\_\_**, FIRMANDO PARA CONSTANCIA EN TODAS SUS FOJAS AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA PARTICIPARON\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| E N T R E G A  C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA** |  | R E C I B E  C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE** |

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **C.** |

|  |
| --- |
| POR LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| T E S T I G O S | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** C. |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C.** |

|  |
| --- |
| *LA**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS* ***27*** *FRACCIÓN* ***XI****, Y* ***75*** *DE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MORELOS, COMUNICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS* ***ENTRANTE******Y SALIENTE*** *QUE DEBERÁN CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR SU DECLARACIÓN DE INTERESES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE.* |

**ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA ENTREGA RECEPCION DE LA PRESIDENCIA MUNICIPALDEL**

**AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE FECHA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE DOS MIL \_\_\_\_\_\_\_.**