

**ENTREGA RECEPCIÓN FINAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL
2024**

SISTEMA PERF

Marzo 2024

¿Qué es la entrega Recepción?

Acto Jurídico administrativo
(art.39 LOMEH)

Autoridades municipales **salientes** prepara y entrega a las autoridades municipales **entrantes** todos, los

- ✓ Bienes
- ✓ Fondos, y
- ✓ Valores
- ✓ Documentación (ordenada, clasificada y certificada) que haya generado la administración

Se lleva a cabo a través del **acta entrega recepción**, que se hará inmediatamente después de la instalación del nuevo ayuntamiento.



¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Permite a la
continuidad del
funcionamiento
de la
administración

Documenta la
transmisión del
patrimonio
público

Brinda certeza
jurídica del
resguardo del
patrimonio
municipal

Fortalece la
cultura de la
rendición de
cuentas

Atribuciones de la ASEH

- La ASEH se encuentra legalmente facultada para emitir las reglas, instrucciones y formatos para el cumplimiento del procedimiento de Entrega Recepción Final de los Ayuntamientos. (Art. 2 LERF-APM)
- Coordinará los trabajos (Art. 5 LERF-APM)
- La ASEH participará en el acto de entrega-recepción de los ayuntamientos (Art. 31 LERRPEH)
- La ASEH designará un representante para que participe en el acto de entrega-recepción, en calidad de testigo de asistencia (Art. 39 LOMPEH)
- La ASEH establece los plazos para llevar a cabo el proceso de entrega recepción de los municipios (Art. 10 LERRPEH)

Integración de Información y Documentación en el Sistema PERF 2024

Aplicativos Informáticos propiedad de la ASEH:



Objetivo

Simplificar y agilizar la integración y el manejo de información y documentación.

Sistema PERF

Aplicativo Informático que por sus siglas se define como **P**rocedimiento de **E**ntrega **R**ecepción **F**inal. El **objetivo** de este aplicativo informático es:

4. Imprimir
la información
correspondiente a la
Entrega Recepción Final



3. Procesar
la información
correspondiente a la
Entrega Recepción Final



1. Integrar
la información
correspondiente a la
Entrega Recepción Final



2. Revisar
la información
correspondiente a la
Entrega Recepción Final



- **Sera Obligatorio el ingreso y envío** de la información y documentación para la programación de la Entrega Recepción Final a través del Sistema PERF y Buzón Digital, en uso de la Firma Electrónica Avanzada. (Art. 24 de los Lineamientos del Proceso de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo)
- **Será obligación del Presidente Municipal Saliente que se ingrese y envíe** en los plazos que indique la Auditoría Superior y por los medios establecidos, la totalidad de la información y documentación. (Art. 25 de los Lineamientos del Proceso de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo)
- **El formato del Acta de Entrega Recepción Final será el establecido en el Sistema PERF.** (Art. 30 de los Lineamientos del Proceso de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo)

SISTEMA PERF

**PERIODICIDAD EN LA
ENTREGA DE AVANCES
DE INFORMACIÓN**

Abril 2024

Primera Entrega de información Sistema PERF

Correspondiente al trimestre Enero-Marzo 2024.

33 formatos

Fecha

30 de abril de 2024

Hora límite

23:59 hrs.

Julio 2024

Segunda Entrega de información Sistema PERF

Correspondiente al trimestre Abril-Junio 2024.

28 formatos

Fecha

31 de julio de 2024

Hora límite

23:59 hrs.

Septiembre 2024

Tercera Entrega de información Sistema PERF

Correspondiente a Julio-Agosto, así como del 01 al 04 de Septiembre 2024.

77 formatos

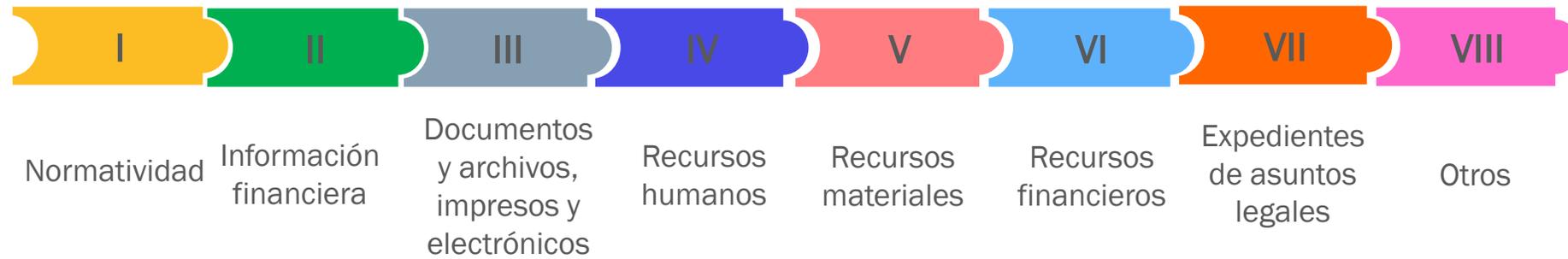
Fecha

04 de septiembre de 2024

Hora límite

23:59 hrs.

Apartados



Layouts que formarán parte de la entrega

Entregas	Número		Nombre	Periodicidad
1ra entrega	I.	NORMATIVIDAD		
		I.1	Manual de Organización.	
		I.2	Manual de Procedimientos.	
		I.3	Manual de Contabilidad Gubernamental específico.	
		I.4	Reglamentos Internos	
		I.5	Códigos Internos y Externos	
		I.6	Bando de Policía y Buen Gobierno.	
		I.7	Programa de Seguridad Pública.	
		I.8	Manuales e Instructivos.	
		I.9	Programa Anual de Trabajo	
		I.10	Lineamientos	
		I.11	Decretos de Creación.	
	II.	ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA		
1ra entrega		II.1	ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE	Trimestral Julio-agosto
		II.1.1	Estado de Situación Financiera	
		II.1.2	Estado de Actividades	
		II.1.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	
		II.1.4	Estado de Cambios en la Situación Financiera	
		II.1.5	Estado de Flujo de Efectivo	
		II.1.6	Estado Analítico del Activo	
		II.1.7	Estado analítico de la Deuda y Otros Pasivos	
		II.1.8	Informe sobre Pasivos Contingentes	
		II.1.9	Notas a los Estados Financieros	

Entregas	Número		Nombre	Periodicidad
	II.2	ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS		
1ra entrega		II.2.1	Estado Analítico de Ingresos por:	Trimestral Julio-agosto
			II.2.1.1 Rubro de Ingresos	
			II.2.1.2 Por Fuente de Financiamiento	
1ra entrega		II.2.2	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por:	Trimestral Julio-agosto
			II.2.2.1 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)	
			II.2.2.2 Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)	
			II.2.2.3 Clasificación Administrativa	
			II.2.2.4 Por fuente de financiamiento (calendarizado)	
			II.2.2.5 Clasificación Funcional (finalidad y función)	
			II.2.2.6 Endeudamiento Neto	
			II.2.2.7 Intereses de la Deuda	
3ra entrega	II.3	ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS		
		II.3.1	Gasto por Categoría Programática	
3ra entrega	II.4	INDICADORES DE POSTURA FISCAL		
		II.4.1	Indicadores de Postura Fiscal	
2da entrega	II.5	INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS		2do trimestre julio-agosto 4 de septiembre
		II.5.1	Libro Diario	
		II.5.2	Libro Mayor	
		II.5.3	Libro de Inventarios, Almacén y Balances	

Entregas	Número		Nombre	Periodicidad
1ra entrega	II.6	CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS Y EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES		Trimestral Julio-agosto 04 de septiembre
	II.6.1		Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables	
	II.6.2		Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables	
2da entrega	II.7	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LDF		2do trimestre julio-agosto
	II.7.1		Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado	
	II.7.2		Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos	
	II.7.3		Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos	
	II.7.4		Formato 4 Balance Presupuestario	
	II.7.5		Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado	
	II.7.6		Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación por Objeto del Gasto)	
	II.7.7		Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación Administrativa)	
	II.7.8		Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación Funcional)	
	II.7.9		Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	
	II.7.10		Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos	
	II.7.11		Formato 7 b) Proyecciones de Egresos	
	II.7.12		Formato 7 c) Resultados de Ingresos	
	II.7.13		Formato 7 d) Resultados de Egresos	
	II.7.14		Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales	
	II.7.15		Guía de Cumplimiento de a la Ley de Disciplina Financiera	

Entregas	Número		Nombre	Periodicidad
	III.		DOCUMENTOS Y ARCHIVOS, IMPRESOS O ELECTRÓNICOS.	
2da entrega		III.1	Cuentas Públicas Municipales e Informes de Gestión Financiera	Julio- agosto
1ra entrega		III.2	Documentación comprobatoria que soporte el ejercicio de los recursos públicos correspondiente al periodo de la administración municipal conforme a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.	Trimestral
1ra entrega		III.3	Catálogo de Cuentas.	Trimestral
1ra entrega		III.4	Conciliaciones Bancarias generadas por el SIGF	julio-agosto 04 de septiembre
1ra entrega		III.5	Material Bibliográfico.	Trimestral
	IV.		RECURSOS HUMANOS.	
1ra entrega		IV.1	Organigrama	
3ra entrega		IV.2	Nóminas.	31 de agosto
3ra entrega		IV.3	Archivos XML del timbrado de nómina	31 de agosto
3ra entrega		IV.4	Plantilla de personal Autorizada del Ejercicio incluyendo categoría, clave, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas.	31 de agosto
Final		IV.5	Expedientes del personal (entrega física)	31 de agosto
1ra entrega		IV.6	Nombramientos	

Entregas	Número		Nombre	Periodicidad
	V.		RECURSOS MATERIALES	Trimestral 04 de septiembre
1ra entrega		V.1	Inventario de bienes inmuebles	
1ra entrega		V.2	Relación de Bienes inmuebles arrendados para el uso del Municipio	
1ra entrega		V.3	Relación de Bienes inmuebles del Municipio rentados a terceros	
1ra entrega		V.4	Inventario de bienes muebles	
1ra entrega		V.5	Relación de bienes muebles en poder de terceros	
1ra entrega		V.6	Inventario del parque vehicular	
1ra entrega		V.7	Inventario de la maquinaria	
1ra entrega		V.8	Inventario de Armamento, equipo de seguridad y radiocomunicación	
1ra entrega		V.9	Inventario de almacén de materiales y suministros	
1ra entrega		V.10	Inventario de equipo de cómputo y comunicación incluyendo claves de acceso	
1ra entrega		V.11	Inventario de bienes Intangibles	
1ra entrega		V.12	Inventario de Bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos	
1ra entrega		V.13	Activos biológicos	
1ra entrega		V.14	Inventarios de Patentes, Marcas Derechos	
1ra entrega		V.15	Inventarios de concesiones y franquicias	
	VI.		RECURSOS FINANCIEROS	
		VI.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	
3ra entrega		VI.1.1	Efectivo	04 de septiembre
1ra entrega		VI.1.2	Bancos/Tesorería	Trimestral julio-agosto 04 de septiembre
3ra entrega		VI.1.3	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	04 de septiembre
1ra entrega		VI.1.4	Fondos con Afectación Específica	Trimestral julio-agosto 04 de septiembre
1ra entrega		VI.1.5	Otros Efectivos y Equivalentes	Trimestral julio-agosto 04 de septiembre

Entregas	Número	Nombre	Periodicidad
	VI.2	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	
1ra entrega	VI.2.1	Inversiones Financieras	Trimestral
		VI.1.2.1 Auxiliar de Cheques pendientes de entregar y en tránsito (Formato adjunto)	04 de septiembre
2da entrega	VI.2.2	Cuentas por Cobrar, deudores diversos y préstamos otorgados	2do Trimestre julio-agosto 04 de septiembre
3da entrega	VI.2.3	Ingresos por Recuperar	04 de septiembre
2da entrega	VI.2.4	Aportaciones, Participaciones y otros recursos pendientes por recibir.	abril- Junio julio-agosto
2da entrega	VI.2.5	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	julio-agosto 04 de septiembre
	VI.3	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	
2da entrega	VI.3.1	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas	2do trimestre 04 de septiembre
	VI.4	CUENTAS POR PAGAR	
3ra entrega	VI.4.1	Sueldos por pagar	Agosto
2da entrega	VI.4.2	Proveedores y acreedores e impuestos por pagar	2do trimestre 04 de septiembre
2da entrega	VI.4.3	Deuda Pública a corto y a largo plazo	2do trimestre
2da entrega	VI.4.4	Fideicomisos	2do trimestre 04 de septiembre
2da entrega	VI.4.5	Otros pasivos	2do trimestre 04 de septiembre

		VII.	EXPEDIENTES DE ASUNTOS LEGALES		
2da entrega		VII.1		Relación de solicitud o aviso que presenta el contribuyente y que queden pendientes de trámite.	2do trimestre 04 de septiembre
2da entrega		VII.2		Relación de Asuntos Legales (juicios en trámite, procedimientos seguidos en forma de juicio, etc.)	2do trimestre 04 de septiembre
2da entrega		VII.3		Contratos Diversos.	2do trimestre 04 de septiembre
2da entrega		VII.4		Situación de las observaciones de auditoría en proceso de atención (Federales, Estatales o Municipales).	2do trimestre 04 de septiembre
2da entrega		VII.5		Expediente Fiscal del Ayuntamiento. (Retenciones, Pago de derechos, etc.)	2do trimestre 04 de septiembre
2da entrega		VII.6		Convenios celebrados con Entes Federales, Estales y/o Municipales	2do trimestre 04 de septiembre
		VIII.	OTROS		
		VIII.1	INVERSIONES FÍSICAS		
1ra entrega			VIII.1.1	Expedientes Unitarios de Obras o Servicios Relacionados con las mismas del ejercicio constitucional correspondiente.	Trimestral
1ra entrega			VIII.1.2	Informe del total de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del ejercicio constitucional correspondiente por fondo o programa.	Trimestral y pagadas al 04 de septiembre
1ra entrega			VIII.1.3	Reporte de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas que se encuentren concluidas y operando o sin operar del ejercicio constitucional correspondiente por fondo o programa.	Trimestral
1ra entrega			VIII.1.4	Reporte de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas que se encuentren inconclusas del ejercicio constitucional correspondiente por fondo o programa.	Trimestral
1ra entrega			VIII.1.5	Reporte de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas que se encuentren en proceso por fondo o programa	Trimestral
1ra entrega			VIII.1.6	Relación de Estudios y Proyectos	Trimestral
1ra entrega			VIII.1.7	Contratos de Inversiones Físicas en proceso	Trimestral
3ra entrega			VIII.1.8	Sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos	04 de septiembre

Entregas	Número	Nombre	Periodicidad
	VIII.2	INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	
2da entrega	VIII.2.1	Ley de Ingresos vigente, reformas y fe de erratas.	
2da entrega	VIII.2.2	Presupuesto de Egresos del ejercicio constitucional correspondiente publicado en el Periódico Oficial (inicial y modificado)	
	VIII.3	INFORMACIÓN CONTABLE	
1ra entrega	VIII.3.1	Balanzas de comprobación detalladas y acumuladas	Trimestral 04 de septiembre
1ra entrega	VIII.3.2	Auxiliares mensuales a detalle y acumulado	Trimestral
		Nota: adicionalmente al primero de septiembre deberá de presentar la balanza, auxiliares, libro de mayor y diario al 1ero de septiembre de 2020 y el corte al 5 <u>se</u> septiembre de 2020 los mismos deberán de plasmar los movimientos de los 5 días.	
2da entrega	VIII.4	Link para acceso a la Información en materia de transparencia	
	VIII.4.1	Presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos	
	VIII.4.2	Presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos	
	VIII.4.3	Difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.	
	VIII.4.4	Calendario de Ingresos base mensual	
	VIII.4.5	Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual	
	VIII.4.6	Información de montos pagados por ayudas y subsidios	
	VIII.4.7	Información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.	
	VIII.4.8	Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.	
	VIII.4.9	Formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.	
	VIII.4.10	Relación de las cuentas bancarias productivas específicas	
	VIII.4.11	Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales	
	VIII.4.12	Formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN	
	VIII.4.13	Información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	

Entregas	Número		Nombre	Periodicidad
	VIII.5	INFORMACIÓN ADICIONAL		
3ra entrega		VIII.5.1	Actas de Cabildo	julio-agosto 04 de septiembre
2da entrega		VIII.5.2	Padrones de Contribuyentes y Usuarios	2do trimestre Julio-agosto
3ra entrega		VIII.5.3	Candados, nombres de usuarios, claves y contraseñas de softwares, sistemas, conmutadores y otros	
3ra entrega		VIII.5.4	Corte de Formas Valoradas y Recibos Oficiales	
3ra entrega		VIII.5.5	Relación de Sellos Oficiales	
2da entrega		VIII.5.6	Información relativa a catastro: avalúos, cartografía, equipo, padrones fiscales y catastrales, valores unitarios de suelo y construcciones y convenios de colaboración y/o coordinación	2do trimestre Julio-agosto
2da entrega		VIII.5.7	Información referente a pozos y plantas tratadoras	2do trimestre Julio-agosto
2da entrega		VIII.5.8	Títulos de concesión de agua potable	2do trimestre Julio-agosto
2da entrega		VIII.5.9	Relación de adeudos por concepto de agua, energía eléctrica, Impuesto sobre nómina, Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos y derechos de control vehicular	2do trimestre Julio-agosto
2da entrega		VIII.5.10	Convenios celebrados con Entes Federales, Estales y/o Municipales	Trimestral julio-agosto 04 de septiembre
2da entrega		VIII.5.11	Plan o Programa de Desarrollo Urbano	
2da entrega		VIII.5.12	Aplicativos informáticos	2do Trimestre julio-agosto 04 de septiembre

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Dudas o aclaraciones

Teléfono (771) 69 01 000

Dirección General de Fiscalización Superior Municipal de Ext. 1217

Dirección de Tecnología de Información Ext. 1107

Correo electrónico
perf@aseh.gob.mx