

Topónimo del  
municipio  
(1)

“Leyenda aplicable a documentos oficiales”  
(1)

Escudo de la  
administración  
saliente (1)

## ACTA CIRCUNSTANCIADA

En el Municipio de \_\_ (2) \_\_, México, siendo las \_\_ (3) \_\_ horas con \_\_ (3) \_\_ minutos del día \_\_ (4) \_\_ de \_\_ (4) \_\_ del año dos mil \_\_ (4) \_\_, reunidos en las oficinas que ocupa la unidad administrativa de Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, sito en calle \_\_ (5) \_\_; estando presentes las personas servidoras públicas CC. \_\_ (6) \_\_, **Presidente(a) del Sistema Municipal DIF**; \_\_ (7) \_\_, **Presidente(a) Municipal**; \_\_ (8) \_\_, **Titular del Órgano Interno de Control**, en su caso, **Representante del Órgano Interno de Control Municipal**; \_\_ (9) \_\_, **Representante del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México** y \_\_ (10) \_\_ y \_\_ (10) \_\_, en su carácter de **Testigos de Asistencia**, con el objeto de dar cumplimiento a la obligación estipulada en el artículo 42 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios y; 34 y 35 de los Lineamientos que norman la Entrega - Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México. -----

### -----H A C E C O N S T A R-----

Que las personas servidoras públicas CC. \_\_ (6) \_\_, en su carácter de **Presidente(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia** de \_\_ (2) \_\_, México, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, con domicilio actual en \_\_ (11) \_\_, Clave Única del Registro de Población número \_\_ (12) \_\_, Registro Federal de Contribuyentes \_\_ (13) \_\_, número telefónico particular \_\_ (14) \_\_, se identifica con \_\_ (15) \_\_, número de folio \_\_ (15) \_\_, expedida por \_\_ (15) \_\_, y \_\_ (7) \_\_ **Presidente(a) Municipal** de \_\_ (2) \_\_, México, de la administración 20 \_\_ (16) \_\_-20\_\_ (16) \_\_, quien manifiesta llamarse como ha quedado escrito, con domicilio actual en \_\_ (11) \_\_, Clave Única del Registro de Población número \_\_ (12) \_\_, Registro Federal de Contribuyentes \_\_ (13) \_\_, número telefónico particular \_\_ (14) \_\_, se identifica con \_\_ (15) \_\_, número de folio \_\_ (15) \_\_, expedida por \_\_ (15) \_\_; \_\_ (8) \_\_ **Titular del Órgano Interno de Control**, en su caso, **Representante del Órgano Interno de Control Municipal** de \_\_ (2) \_\_, México, se identifica con \_\_ (15) \_\_, folio número \_\_ (15) \_\_, expedida por \_\_ (15) \_\_; \_\_ (9) \_\_, **Representante del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**, se identifica con \_\_ (15) \_\_, folio número \_\_ (15) \_\_, expedida por \_\_ (15) \_\_; \_\_ (10) \_\_, **Testigo de Asistencia** se identifica con \_\_ (15) \_\_ con folio número \_\_ (15) \_\_, expedida por el \_\_ (15) \_\_ y \_\_ (10) \_\_, **Testigo de Asistencia**, se identifica con \_\_ (15) \_\_ con folio número \_\_ (15) \_\_, expedida por el \_\_ (15) \_\_, documentos que una vez que se realizó su cotejo con los originales, se anexan en copia fotostática y forman parte integral de la presente acta, por lo que se procede a instrumentar la presente acta para dejar constancia de los siguientes.-----

### -----HECHOS-----

Los que comparecen se dan cita para llevar a cabo el depósito de la información que establece la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, por parte de la persona servidora pública Presidente (a) del Sistema Municipal DIF al(a) Presidente(a) Municipal, en los términos legales correspondientes, con el objeto de asegurar la transparencia y continuidad de la operación de los programas, previo al término de la gestión administrativa y conforme a la siguiente información:

Topónimo del  
municipio  
(1)

“Leyenda aplicable a documentos oficiales”  
(1)

Escudo de la  
administración  
saliente (1)

### FORMATO Y ANEXOS

SI (17) NO (18)

- I. Relación de expedientes formados en el ejercicio de la representación y tutela de niñas, niños y adolescentes ( ) ( )  
Comentarios (19):  
\_\_\_\_\_
- II. Listado de expedientes relacionados con la prestación de servicios asistenciales ( ) ( )  
Comentarios (19):  
\_\_\_\_\_
- III. Patrimonio de servicio y productivo bienes muebles, inmuebles e intangibles ( ) ( )  
Comentarios (19):  
\_\_\_\_\_

### OBSERVACIONES (20)

No habiendo otro asunto que asentar, para los efectos y debida constancia legal a que haya lugar, se procede al cierre de la presente acta circunstanciada, anexando las documentales de manera **(21)** \_\_\_\_\_ que soportan los datos contenidos en la misma, siendo las **(22)** \_\_\_ horas del día en que se actúa, firmando al calce y al margen las personas servidoras públicas que en ella intervinieron.

Topónimo del  
municipio  
(1)

“Leyenda aplicable a documentos oficiales”  
(1)

Escudo de la  
administración  
saliente (1)

**PRESIDENTE(A) DEL SISTEMA  
MUNICIPAL DIF**

**PRESIDENTE(A) MUNICIPAL**

(23)

**NOMBRE Y FIRMA**

(24)

**NOMBRE Y FIRMA**

**TESTIGO ASISTENCIAL**

**TESTIGO ASISTENCIAL**

(25)

**NOMBRE Y FIRMA**

(25)

**NOMBRE Y FIRMA**

**CARGO (25)**

**CARGO (25)**

**TITULAR Ó REPRESENTANTE DEL  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
MUNICIPAL**

**REPRESENTANTE DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

(26)

**NOMBRE Y FIRMA**

(27)

**NOMBRE Y FIRMA**

Conforme a los artículos 6, Apartado A), fracción II, y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 5, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 6, 38, 40 y demás relativos aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y 6 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la presente documentación contiene información considerada de naturaleza confidencial, por lo que se deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales contenidos en la misma. Si usted no es el destinatario, se le prohíbe su utilización total o parcial para cualquier fin. El tratamiento de la información que no se apegue a la normatividad en comento podría constituir responsabilidad administrativa, civil o penal en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código Civil del Estado de México y el Código Penal del Estado de México.

## **INSTRUCTIVO DE LLENADO ACTA CIRCUNSTANCIADA**

### **NÚM. SE ANOTARÁ:**

- (1) El topónimo que corresponda al Municipio, la leyenda aplicable a documentos oficiales conforme al año que corresponda y agregar escudo correspondiente a la administración saliente
- (2) El nombre del Municipio donde se está efectuando el depósito de la información.
- (3) La hora en la que se da inicio a la instrumentación del acta circunstanciada (hora y minutos con letra).
- (4) El día, mes y año en que se realiza la instrumentación del acta circunstanciada (con letra).
- (5) El domicilio de las oficinas o instalaciones del Sistema Municipal DIF, incluyendo: calle, número, colonia, código postal, municipio y estado.
- (6) El nombre completo del(a) Presidente(a) del Sistema Municipal DIF, tal como aparece en su identificación oficial vigente.
- (7) El nombre completo del(a) Presidente(a) Municipal, tal como aparece en su identificación oficial vigente.
- (8) El nombre completo del Titular del Órgano Interno de Control Municipal, en su caso Representante de éste, tal como aparece en su identificación oficial vigente.
- (9) El nombre completo del Representante del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, tal como aparece en su identificación oficial vigente expedida por la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo.
- (10) El nombre completo de los Testigos de Asistencia, tal como aparece en su identificación oficial vigente.
- (11) Domicilio actual del(a) Presidente(a) del Sistema Municipal DIF y Presidente(a) Municipal, según sea el caso.
- (12) Clave Única de Registro de Población de la (el) Presidenta(e) del Sistema Municipal DIF y Presidente(a) Municipal, según sea el caso.
- (13) El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave vigentes del(a) Presidenta(e) del Sistema Municipal DIF y Presidente(a) Municipal, según sea el caso.
- (14) Número telefónico personal de la (el) Presidente(a) del Sistema Municipal DIF y Presidente(a) Municipal, según sea el caso.
- (15) El documento con el cual se identifica (credencial para votar vigente o identificación oficial), el número que se encuentra al reverso de la credencial para votar vigente o folio de la identificación oficial y la institución oficial que la expide, del(a) Presidente(a) del Sistema Municipal DIF y Presidente(a) Municipal, Representante del Órgano Interno de Control Municipal, Representante del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y Testigos de Asistencia, según sea el caso.
- (16) La administración municipal vigente.

- (17)** Una "x" en el caso de que se entregue información.
- (18)** Una "x" en el caso de que no se entregue información.
- (19)** Nota adicional que aclare o especifique alguna característica de la información que se entrega.
- (20)** Notas o comentarios que precisen algún dato o situación relevantes sobre el depósito de la información, espacio para ser usado únicamente por el(a) Presidente(a) del Sistema Municipal DIF, Presidente(a) Municipal y Titular del Órgano Interno de Control Municipal, en su caso el representante de éste.
- (21)** Describir de qué manera se realiza la entrega del soporte documental, si es física deberá indicar cuantas fojas o legajos entrega, en caso de ser digital señalar número y tipo (cd, USB o disco externo) de medios magnéticos que soportan la información.
- (22)** La hora (con letra) en que se da por terminada la instrumentación del acta circunstanciada (ésta se deberá asentar en forma manuscrita al término).
- (23)** Nombre completo y firma autógrafa del (a) Presidente(a) del Sistema Municipal DIF.
- (24)** Nombre completo y firma autógrafa del(a) Presidente(a) Municipal.
- (25)** Nombre completo, empleo, cargo o comisión y firma autógrafa de los Testigos Asistenciales.
- (26)** Nombre completo y firma autógrafa del Titular, en su caso Representante, del Órgano Interno de Control, en este caso, se deberá adjuntar copia fotostática del oficio que acredite al representante.
- (27)** Nombre completo y firma autógrafa del Representante del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.