ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA - RECEPCIÓN FINAL

Acta Administrativa que se formula para hacer constar la Entrega-Recepción final de los asuntos y recursos de las dependencias y organismos Auxiliares de la Administración Pública, en cumplimiento a los artículos 1, 3 fracción III, 5, 7 inciso a), 8, 9, 11, 14, 15, fracción I, 25, 27 y demás relativos de la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango,------

Se reunieron en las oficinas que ocupa la Sala de Acuerdos de la Presidencia Municipal, con domicilio en Av. Hidalgo s/n, de la Ciudad de Villa Unión, Dgo los funcionarios que integran los Comités de Entrega-Recepción, representados por; comité que concluye, C.P. Manuel Nava Chávez y testigo de asistencia Martha Delia Betancourt Sánchez, por el comité que recibe representado por el la C. Claudia Magdalena Rojas Piedra y testigo de asistencia. Carlos Vicente Solís Hurtado, Así mismo el Ing. Crisóforo Fraire Carranza en calidad de Contralor Municipal y titular de la Entrega-Recepción de la Administración 2013-2016.

Todos los funcionarios que intervienen en este acto, se identifican con la credencial del INE, en las cuales aparece su fotografía, nombre y firma, domicilio y el número de folio, lo cual se analiza para su verificación y se anexa como evidencia.------

Para efectos de la presente acta, tanto los servidores públicos que entregan como los nuevos funcionarios, fueron debidamente autorizados por el Presidente Municipal actual, Ing. Carlos González Martínez y por el Presidente Municipal Electo el C. José Gerardo Gutiérrez Cervantes, cuyos documentos se anexan.-------

(a)

M

ANEXO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

FORMATOS CLAVE No. OBSERVACIONES FOJAS Estructura Orgánica. EO-01 NO APLICA

ANEXO II. MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Marco Jurídico de la Actuación.	MJ-01		NO APLICA

ANEXO III. RECURSOS HUMANOS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Plantilla Actualizada de Personal.	RH-01		NO APLICA
Relación de Personal Sujeto a Pago de Honorarios.	RH-02		NO APLICA
Relación del Personal con Licencia, Permiso o Comisión.	RH-03		NO APLICA
Expedientes del Personal.	RH-04		NO APLICA
Tabulador de Sueldos.	RH-05		NO APLICA
Catálogos y Perfiles de Puestos.	RH-06		NO APLICA
Programas de Capacitación y Desarrollo.	RH-07		NO APLICA
Situación del Ejercicio de Recursos del Capítulo 1000.	RH-08		NO APLICA
Sistema para la Elaboración de la Nómina de Pagos al Personal.	RH-09		NO APLICA
Relación de Puestos Honoríficos con Motivo del Cargo.	RH-10		NO APLICA





Mortha Delia B.2

ANEXO IV. RELACIÓN DE RECURSOS MATERIALES POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Mobiliario y Equipo de Administración	RM-01	1	
Publicaciones, Libros y Demás Similares.	RM-02		NO APLICA
Equipo de Transporte y Maquinaria, así como sus Herramientas y Accesorios.	RM-03		NO APLICA
Equipo de Comunicación y sus Accesorios.	RM-04		NO APLICA
Armamento Oficial y sus Accesorios.	RM-05		NO APLICA
Inventario de Almacén.	RM-06		NO APLICA
Situación de los Bienes Inmuebles.	RM-07		NO APLICA
Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	RM-08		NO APLICA
Sistemas Informáticos Adquiridos y Desarrollados.	RM-09		NO APLICA
Inventario de Enseres Menores.	RM-10		NO APLICA
Relación de sellos y llaves.	RM-11		NO APLICA
Activos Biológicos.	RM-12		NO APLICA

ANEXO V. RECURSOS FINANCIEROS:

ANEXO V. RECURSOS FINANCIEROS:			
FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Información Contable, Presupuestal y Programática.	RF-01		NO APLICA
Relación de Cuentas Bancarias.	RF-02		NO APLICA
Relación de Cheques, Inversiones, Valores, Títulos o cualquier otro Contrato con Instituciones de Crédito.	RF-03		NO APLICA
Relación de Cheques Pendientes de Entregar.	RF-04		NO APLICA
Relación de Ingresos Pendientes de Depósito.	RF-05		NO APLICA
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar.	RF-06		NO APLICA
Relación de Pasivos a Corto, Mediano y Largo Plazo.	RF-07		NO APLICA
Relación de Pasivos Contingentes.	RF-08		NO APLICA
Relación de Ministraciones.	RF-09		NO APLICA
Estado Analítico de Ingresos.	RF-10		NO APLICA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.	<u>RF-11</u>		NO APLICA
Relación de Conceptos de Ingresos Propios.	RF-12		NO APLICA

Sistema Contable	RF-13	NO APLICA
Relación de Libros Diario, Mayor, Inventarios y Balance.	RF-14	NO APLICA
Relación de Fondos Revolventes, Fijos o Menores.	RF-15	NO APLICA

ANEXO VI. OBRAS PÚBLICAS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Obras Públicas Terminadas.	OP-01		NO APLICA
Relación de Obras Públicas en Proceso.	OP-02		NO APLICA
Relación de Anticipos de Obras Pendientes de Amortizar.	OP-0 <u>3</u>		NO APLICA
Relación de Acciones de Desarrollo Social en proceso.	OP-0 <u>4</u>		NO APLICA
Pasivos de Obra.	OP-0 <u>5</u>		NO APLICA



FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Contratos y Convenios.	DO-01		NO APLICA
Relación de Acuerdos de Coordinación y Anexos de Ejecución vigentes Celebrados con Diferentes Instancias.			NO APLICA
Relación de Contratos de Fideicomisos.	DO-03		NO APLICA

ANEXO VIII. RELACIÓN DE ARCHIVOS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Archivos de la Unidad Administrativa.	RA-01		NO APLICA
Relación de Archivos Históricos.	RA-02		NO APLICA
Relación de Información Clasificada como Reservada.	RA-03		NO APLICA

ANEXO IX OTROS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Asuntos en Trámite.	O-01		NO APLICA
Relación de Formas Oficiales.	O-02		NO APLICA
Relación de Procesos Jurídicos.	O-03		NO APLICA
Informe Ejecutivo de la Gestión.	O-04		NO APLICA
Relación de Libros Blancos.	<u>O</u> -05		NO APLICA





Observaciones de auditorías realizadas pendientes de resolver.	O-07	NO APLICA
Observaciones de Auditorías realizadas, pendientes de resolver.	O-06	NO APLICA
Declaraciones Importantes.	O-07	NO APLICA

LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ANEXOS Y FORMATOS LISTADOS ANTERIORMENTE, ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL COMITÉ QUE ENTREGA, EN ESTE ACTO, A EFECTO DE QUE EL COMITÉ DE RECEPCIÓN ENTRANTE, DISPONGA CON OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA, DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS Y ACCIONES QUE EL ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA ADMINISTRA Y LLEVA A CABO A LA FECHA EN QUE SE ELABORA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN FINAL.----------- Derivado de lo anterior, se les exhorta a los Comités para que en la ejecución de la Entrega-Recepción, se conduzcan con legalidad, transparencia y eficacia.----Así mismo, se les hace del conocimiento que el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango, señala en el artículo 385 que se impondrá de seis meses a cinco años de prisión y multa de treinta y seis a trescientos sesenta días de salario, a quien al declarar ante cualquier autoridad en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas; faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de Acto seguido, el comité saliente, da curso a la entrega del espacio de cultura del agua, al c. Claudia magdalena rojas piedra, representante del comité entrante, quien lo recibe y podrá solicitar información que a su juicio considere pertinente, contando con treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de la presente acta.----El comité saliente, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta. Los informes,

In Col

de la misr que haya	ma y se firman en too lugar, las cuales estár	las sus fojas pa n foliadas en for	onan en esta Acta, son ara su identificación y o ma consecutiva <u>.</u>	efectos legales a
Cabe seña derivadas llegarse a	alar que la presente A del ejercicio de las a determinar con poste	Acta, no implica tribuciones del rioridad por la a	liberación alguna de re servidor público salien utoridad competente	esponsabilidades te, que pudieran
El c. Claud Nava Chár contenido	dia magdalena rojas p vez, toda la informació de la presente Acta y	piedra, recibe co on de los recurso y sus anexos	on las reservas de ley, os y documentos que s	del C.P. Manuel e precisan en el
A continua Entrega R Durango, s C.P. Manu	ación y con fundamen Recepción de las Ad se concede el uso de lel Nava Chávez y C.	to en lo dispue ministraciones · la palabra a lo Claudia Magdal	sto en el Artículo 24 d Públicas del Estado y os CC. Representantes ena Rojas Piedra	le la Ley para la y Municipios de de los comités,
El	representante	del	comité	saliente,
EI manifiesta:	representante	del	comité	entrante,
Acto conti	nuo se les hace del	conocimiento	a los servidores públ	icos entrante y

saliente, para los fines a que haya lugar, que de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado

ENTREGA	RECIBE
Money	Claude Mag Rown P
CP. MANUEL NAVA CHÁVEZ	C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS
V	PIEDRA



Página 1 de 2

ANEXO IV RECURSOS MATERIALES

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

RM-01

ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA ta: ECA AYUNTAMIENTO POANAS Dependencia/Ente/Entidad: ES Unidad Administrativa / No. de Carpeta: Domicilio: ALVARO OBREGON S/N

VILLA UNION POANAS DGO. ago-16 Localidad: Fecha:

Número de Descripción Estado	еѕстірсіоп	ірсібп	i ó n	Fstag	Fetar	_	Área de Adscrinción		Resguardo a Cargo de:	Fecha de Asignación	
Modelo Tipo Marca Serie	Modelo Tipo Marca Serie	Marca Serie	Serie			2		Nombre	Puesto	del Resguardo	Observaciones
silla apilables color regular		regular	regular	regular	regular		oficina	martha delia betancourt sanchez	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
mesa blanca bueno	oneno	pneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt	sep-10	resguardo (CAED)
				pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
juego didactico el bueno viaje increible	pneno	pneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
maqueta de la bueno cuenca		pueno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
archivero 4 gavetas bueno		pneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	ourt	sep-10	resguardo (CAED)
bocinas p/ LOGITECH bueno				pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
lap top con regular	regular	regular	regular	regular	regular		oficina	martha delia betancourt	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
1 silla acoginadas color negro		pneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt	sep-10	resguardo (CAED)
lap top lenovo 4gb en ram con		pneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt	sep-10	resguardo (CAED)
camara dijital SONY malo				malo	malo		oficina	martha delia betancourt	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
computadora HP bueno				pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
multifuncional SAMSUNG bueno				pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	burt	sep-10	resguardo (CAED)
camara fotografica SONY bueno	SONY			pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
Equipo de sonido STEREN bueno				pneno	pneno		oficina	martha delia betancouri	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
cargador pípilas recargables	regular	regular	regular	regular	regular		oficina	martha delia betancourt sanchez	director	sep-10	resguardo (CAED)
regulador para SMARTBITT bueno computadora				pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	director	sep-10	resguardo (CAED)
computadora bueno				pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
escritorio	onend	pneno	pnend	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	director	sep-10	resguardo (CAED)
silla secretarial bueno	oneno	pneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	burt	sep-10	resguardo (CAED)
counter	onend	oueng	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	director	sep-10	resguardo (CAED)
display	pneno	oneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
mesas intantiles bueno hexagonales	pneno	oneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	ourt	sep-10	resguardo (CAED)
taburetes	pneno	pneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	ourt director	sep-10	resguardo (CAED)
infograficos	pneno	pneno	onend	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt	director	sep-10	resguardo (CAED)
lapete de juego agua oca	pneno	pneno	pneno	pneno	pneno		oficina	martha delia betancourt sanchez	director	sep-10	resguardo (CAED)

Página 2 de 2

ANEXO IV RECURSOS MATERIALES

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN RM-01

ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA Dependencia/Ente/Fntidad: E:
Unidad Administrativa / No. de Carpeta:
Domicilio: ALVARO OBREGON S/N

ECA AYUNTAMIENTO POANAS

Domicillo:	ALVARO OBREGON S/N	NSN	AYUNTAM	AYUNTAMIENTO POANAS	AS			7	Localidad:	VILLA UNION POANAS DGO.	ANAS DGO.	
								ш	Fecha:		ago-16	
Número de		D e s	escripción	пòі			11		Resgi	Resguardo a Cargo de:	Fecha de Asignación	
Inventario	Nombre	Modelo	Tipo	Marca	Serie	Estado	Area de Adscripcion Ub	Upicacion	Nombre	Puesto	del Resguardo	Observaciones
-	dado tamaño grandre					pneno	oficina		martha delia beta sanchez	betancourt	sep-10	resguardo (CAED)
-	perifoneo			STEREN		pneno	oficina		delia	betancourt director	sep-10	resguardo (CAED)
-	tablet					pneno	oficina		delia	betancourt director	sep-10	resguardo (CAED)
-	maletin para computadora					pneno	oficina		delia	betancourt	sep-10	resguardo (CAED)
-	camara fotografica			SONY		pneno	oficina		delia	betancourt director	sep-10	resguardo (CAED)
-	maqueta el siclo del agua					pneno	oficina		delia	betancourt	sep-10	resguardo (CAED)
-	botarga ATLITZIN					pneno	oficina		delia	betancount director	sep-10	resguardo (CAED)
	CD INFORMACION					pneno	oficina		martha delia betar sanchez	betancourt director	sep-10	resguardo (CAED)
	libros informcion					pneno	oficina		martha delia betar sanchez	betancourt director	sep-10	resguardo (CAED)

CP. MANUEL NAVA CHAVEZ

MARTHA DELIA BETANCOURT SANCHEZ

ING. CRISOFOROFRAIRE CARRANZA

C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA Candia

LIC. CARLOS VICENTE SOLIS HURTADO

Página 1 de 1

ANEXO IV RECURSOS MATERIALES

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN RM-01

				do Observaciones														PIEDRA	LIC. CARLOS VIGENTE SOLIS HURTADO
	DGO.		Fecha de Asignación	del Resguardo	sep-10	sep-10	sep-10	sep-10	sep-10		DALENA ROJAS	LOS VICENTE S							
	VILLA UNION POANAS DGO		Resguardo a Cargo de:	Puesto	DIRECTOR	DIRECTOR	DIRECTOR	DIRECTOR	DIRECTOR	//	C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA	LIC, CAR							
	Localidad:	Fecha:	Resguardo	Nombre	MARTHA DELIA BETANCOURT SANCHEZ	MARTHA DELIA DELIA DELIA DE	MARTHA DELIA BETANCOURT SANCHEZ	MARTHA DELIA BETANCOURT SANCHEZ	MARTHA DELIA BETANCOURT SANCHEZ	MARTHA DELIA BETANCOURT SANCHEZ									
				Opicacion	OFICINA	OFICINA	OFICINA	OFICINA	OFICINA		RRANZA								
				Area de Adscripcion			0	0	Ü				O	U	Ü		(ISOFORO FRAIRE CARRANZA	
A				Estado	MALO	MALO	BUENO	BUENO	REGULAR	REGULAR	REGULAR	BUENA	MALO	BUENO	BUENO	REGUILAR		ING. CRIS	
DEL AGU				Serie															
ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA ECA			ı ó n	Marca	COMPLET RPC		GENIUS	GENIUS						P.C				HAVEZ	HEZ
ESPACIO D			ripc	Tipo														CP. MANUEL NAVA CHAVEZ	CURT SANC
Carpeta:	N S/N		o s e o	Modelo														CP. MANU	IA BETANG
Dependencia/Ente/Entidad: Unidad Administrativa / No. de Carpeta:	ALVARO OBREGON S/N			Nombre	REGULADOR	BOCINAS AMARILLAS	RATON NEGRO	TECLADO	PINTARRON	MESA CHICA AMARILLA	MESA CUADRADA CAFÉ	PERFORADORA NEGRA	IMPRESORA	MONITOR	CPU	LIBRERO CAFÉ			C. MARTHA DELIA BETANCURT SANCHEZ
Dependencia/Ente/Entidad: Unidad Administrativa / No.	Domicilio:		Número de	Inventario	-	2	-	-	-	- "	-	-	-	-	-	-			ပ