

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

En la ciudad de Poanas, siendo las 10:00 horas a los 31 días del mes de agosto del año 2019 (dos mil diecinueve), en las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Social, ubicada en Hidalgo S/N; se reunieron el Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado, quien ocupó el cargo de Secretario Particular con credencial de elector con número de folio 1004090345214, señalando como domicilio legal calle Hidalgo S/N de Villa Unión, Poanas Durango, y C. José Luis Valdez Valenciano quien ocupa el cargo de Presidente y se identifica con credencial de elector con número de folio 1013121470467 señalando como domicilio legal calle Hidalgo s/n Villa Unión, Poanas Durango; con la finalidad de llevar acabo el procedimiento de Entrega-Recepción final del cargo que deja el Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado en función a lo establecido en la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y los Municipios de Durango; e interviene, de conformidad con lo legalmente establecido el C. Lic. Carlos Vicente Solís Hurtado como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO #1 (uno) que consta de 01 (una) foja útil y se identifica con credencial de elector con número de folio 1445823223, quien da fe y constancia de la presente entrega. El C. Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado designa a la C. Gabriela Michely Domínguez Orona Secretaria de Presidente Municipal quien se identifica con credencial de elector con número de folio 0992061489124 y el C. José Luis Valdez Valenciano designa al C. Hernán Rafael Eli García Ramírez .quien se identifica con credencial de elector con número de folio 0993132754923....., para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo.-----El C. Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado quien ocupó el cargo de Secretario Particular durante el periodo del 28 de enero del año 2019 al 31 de agosto del 2019, dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO#2 (dos) que consta de 01 (una) foja útil, procedió a entregar al C....., quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO #3 (tres) que consta de 01 (una) foja útil en los términos legales correspondientes.-----

HECHOS

Se relacionan los formatos, documentos que previamente fueron foliados y enumerados, que contienen la información requerida en el artículo 32 de la ley que regula el presente acto administrativo: -----

I.- ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 1 (una) foja útil.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con x (xx) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. ____ con x (xxx) fojas útiles. No Aplica

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 3 (tres) foja útil.-----

Formato No. RM- 004 con 1 (una) foja útil-----

Formato No. RM- 10 con 1 (una) foja útil-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formatos No. ____ con x (xx) fojas útiles. No aplica

VI.-OBRAS PUBLICAS: No aplica.-----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formatos No. ____ con ____ (xxx) fojas útiles. No aplica

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formatos No. RA-01 con 1 (una) fojas útil. -----

Gabriela Michely Domínguez O

J. L. Valdez Valenciano

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

-----Pasa a la foja No.2-----

-----Viene de la foja No.1-----

X.-OTROS: -----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE: Formato No. OT-001 con x (una) foja útil.-----
- b) INFORME EJECUTIVO: _____ con fojas útiles. No aplica
- c) RELACION DE PROCESO: Formato No. _____ con x (xxx) foja útil. No aplica
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: Formato No. _____ con x (xxx) foja útil.-----
- e) RELACION DE SEMOVIENTES: Formato No. _____ con x (xxx) foja útil. No aplica
- f) INDICAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE ANEXE PARA
No aplica AMPLIAR O ACLARAR CUALQUIER ASPECTO RELEVANTE. No aplica
- g) Se incluyen en el ANEXO #4 (cuatro) que consta de 01 (una) foja útil de en la
presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen.----

-----**DECLARACIONES**-----

El C.Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado manifiesta bajo protesta de decir verdad que vengo por voluntad propia a realizar el presente acto en los términos que establece la ley.

El C. José Luis Valdez Valenciano manifiesta bajo protesta de decir verdad que vengo por voluntad propia a realizar el presente acto en los términos que establece la ley.

El C. Lic. Carlos Vicente Solís Hurtado, manifiesta que su firma dentro de la presente acta, no implica validación o certificación alguna de la información contenida dentro de esta acta administrativa de Entrega – Recepción y sus anexos, sino que tiene como finalidad testificar que el proceso se llevó a cabo cumpliendo con los requisitos mínimos que para el mismo establecen la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango y la reglamentación municipal vigente.-----

El funcionario saliente y entrante deberá presentar su declaración patrimonial de conclusión y de inicio respectivamente dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la conclusión del cargo del funcionario saliente, asimismo dentro de los 60 días naturales siguientes a la posesión del cargo del funcionario entrante. Dichas declaraciones deberán presentarse ante la Entidad de Auditoria Superior del Estado y presentar copia del acuse de recibo de la misma ante la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en los artículos: 173 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y artículos 79 y 80 de Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como de conformidad con el artículo 46 de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, subsiste la obligación por un término de 30 (treinta) días hábiles de los servidores públicos o sujetos obligados a notificar ante la Contraloría Municipal del cambio de domicilio que se haya manifestado en la presente acta.-----

-----**CIERRE DE ACTA**-----

El C. Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, y que no fue omitido asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los anexos y

Cecilia Michel Dominguez D

Edgar Salazar Maldonado

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

-----Pasa a la foja No. 3-----

-----Viene de la foja No. 2-----
formatos que se mencionan en esta acta forman parte integrante de la misma y se firman todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar por las personas designadas para elaborarlos.-----

La presente entrega - recepción no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posteridad, de conformidad con lo previsto por la Constitución Política del Estado de Durango, así como por la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del estado y los Municipios del Estado de Durango.-----

C. José Luis Valdez Valenciano
recibe con las reservas de Ley de El Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado, todos los recursos y los documentos que se precisan en la presente acta.-----

Todas las fojas útiles que comprende la presente acta administrativa fueron foliadas y/o enumeradas; elaborándose en cinco tantos correspondiendo el original al servidor Público que recibe el C. José Luis Valdez Valenciano otro tanto en original para el responsable de la entrega El Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado copia para la Contraloría Municipal, copia se entrega al comité receptor quien a su vez entrega al C. José Luis Valdez Valenciano quien la remitirá a la Entidad de Auditoria Superior del Estado y una copia que se integra a los archivos del área que se entrega. Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que constatar, se da por concluida a las ____ horas del día ____ de ____ del ____ firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron-----

-----**APERCIBIMIENTOS GENERALES:**-----
SE HACE CONSTAR QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE DURANGO, EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS Y DE ACUERDO AL ARTÍCULO 385 DEL CODIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CON MOTIVO DE ELLAS, FALTARÉ A LA VERDAD SE LE IMPONDRÁN DE 6 MESES A 5 AÑOS DE PRISIÓN Y DE 30 A 500 DIAS-MULTA, COMUNICÁNDOSELE QUE LA FORMULACIÓN DE ESTA ACTA TIENE IMPLÍCITA LA RECABACIÓN DE DOCUMENTOS PROBATORIOS POR TAL MOTIVO ANEXAR A SU DECLARACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE ACLAREN, ILUSTREN AMPLÍEN O PRUEBEN LO MANIFESTADO.-----

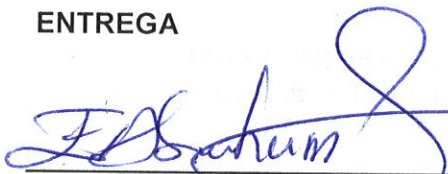
ASIMISMO SE HACE CONSTAR QUE LA NEGATIVA A FIRMAR LA PRESENTE ACTA NO AFECTA EL VALOR PROBATORIO DE LA MISMA.-----

Gabriela Michely Dominguez O

Edgar Abraham Salazar Maldonado

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

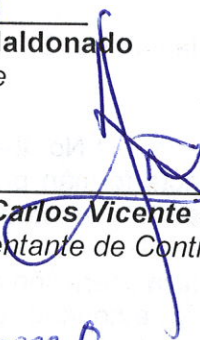
ENTREGA



Lic. Edgar Abraham Salazar Maldonado
Servidor público saliente

RECIBE

C. José Luis Valdez Valenciano
Servidor público entrante



C. Lic. Carlos Vicente Solís Hurtado.
Representante de Contraloría Municipal

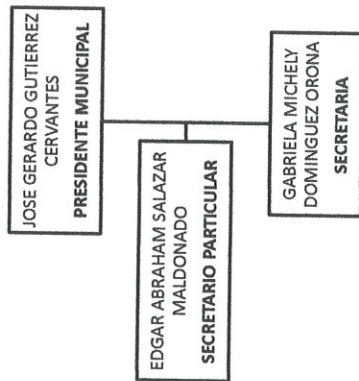
C. Gabriela Michely Domínguez Orona
Testigo de asistencia

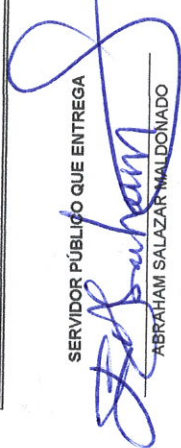
C. Hernan Rafael Eli García Ramírez
Testigo de asistencia

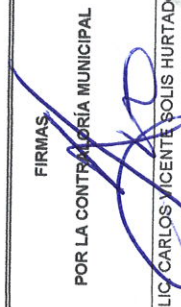
ANEXO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA
EO-01

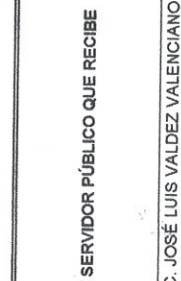
Presidencia Municipal
Domicilio: HIDALGO S/N

Nota: deberá establecerse la estructura orgánica del área que se entrega. Incluyendo jefe inmediato superior y personal a su cargo



SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA

ABRAHAM SALAZAR MALDONADO

FIRMAS
POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL

LIC. CARLOS VICENTE SOLIS HURTADO

SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

C. JOSÉ LUIS VALDEZ VALENCIANO

TESTIGO

GABRIELA MICHELY DOMINGUEZ ORONA

TESTIGO

C. HERNAN RAFAEL ELI GARCIA RAMIREZ

ANEXO II
MARCO JURIDICO DE LA ACTUACION
MJ-01

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango	
Código Fiscal del Estado de Durango	
Código Fiscal Municipal	
Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango	
Ley de Coordinación Fiscal	
Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Durango	
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	
Ley General de Responsabilidades Administrativas	
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
Ley General de Contabilidad Gubernamental	
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios	
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango	
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango	
Ley de Obras Públicas del Estado de Durango	
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado	
Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Durango y sus Municipios	
Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango	
Ley para la Administración de las Aportaciones Federales Transferidas al Estado	
Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado	

FIRMAS

POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL

ABRAHAM SALAZAR MALDONADO

LIC. CARLOS VICENTE SOLIS HURTADO

TESTIGO

Gabriela Michely Dominguez D.
GABRIELA MICHELY DOMINGUEZ ORONA

C. HERNAN RAFAEL ELI GARCIA RAMIREZ

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y ARTÍCULOS DE DECORACIÓN
RMA-41

Presidencia Municipal
Domicilio: HIDALGO 501

D E S C R I P C I Ó N					Estado	Área de adscripción	Ubicación	Resguardo a cargo de:	Fecha de asignación del resguardo	Observaciones
Número de inventario	Nombre	Modelo	Tipo	Marca						
PMP-01024-1-2019	REFRIGERADOR				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01003-1-2019	MUEBLE CON 3 DIVISIONES				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01004-1-2019	MUEBLE PEQUEÑO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01031-1-2019	SILLA ACOMODADA				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01032-1-2019	SILLA ACOMODADA				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01016-1-2019	MUEBLE DE MADERA CON 2 CAJONES				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01023-1-2019	PERSIANA				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01053-1-2019	PERSIANA				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01014-1-2019	VENTILADOR				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01025-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01026-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01027-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01028-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01013-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01014-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01015-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01017-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	
PMP-01018-1-2019	SILLA VISTA BASE TRINCO				BUENO	OFICINA PRESIDENTE	DEL OFICINA PRESIDENTE	EDGAR SALAZAR MALDONADO	01/09/2016	

Nota: En relación al estado del bien se observó como BUENO, REGAR o REGAR.

FIRMAS

SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA

FOR LA CONTRALORIA MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

TESTIGO

TESTIGO

GABRIELA MICHELY DOMÍNGUEZ ORONA

C. JESÚS VALDEZ VALENCIANO

C. HERNÁN RAFAEL EL GARCÍA RAMÍREZ

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y ARTÍCULOS DE DECORACIÓN
RMM-01

Presidencia Municipal
Domicilio: HIDALGO S/N

[illegible]

Nota: En relación al estado del bien se describirá como Bueno, Regular o Malo.

FIRMAS

SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA

ABRAHAM SALAZAR MALDONADO

~~POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL~~

SERVIDOR PÚBLICO QUE
RECIBE

DR. CARLOS VICENTE SOLIS HURTADO

C. JOSÉ LUIS VALDEZ
VALENCIANO

TESTIGO

TESTIGO
Gabriela Michely Dominguez O.
GABRIELA MICHELY DOMINGUEZ O.

GABRIELA MICHEL Y DOMINGUEZ
ORONA

TESTIGO

C. HERNAN RAFAEL ELI
GARCIA RAMIREZ

[illegible]

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ABRAHAM SALAZAR MALDONADO

LIC. CARLOS VICENTE SOLIS HURTADO

C. JOSÉ LUIS VALDEZ VALENCIANO

TESTIGO
Gabriela Michely Dominguez O.
GABRIELA MICHELY DOMINGUEZ ORONA

TESTIGO

C. HERNAN RAFAEL ELI GARCIA
RAMIREZ

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE

[illegible]

ABRAHAM SALAZAR MALDONADO

EIDMAC


 LIC. CARLOS VICENTE SOLÍS HURTADO

C. JOSÉ LUIS VALDEZ
VALENCIANO

GABRIELA MICHEL Y DOMINGUEZ
ORONA

C. HERNAN RAFAEL ELI
GARCIA RAMIREZ