

**Acta Administrativa de Entrega – Recepción Intermedia  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Acta administrativa que se formula para hacer constar la Entrega-Recepción Intermedia, con fundamento en las disposiciones contenidas en los Artículos 1, 3, 7 inciso b, 14, 15 fracción IV 27, y demás relativos de la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, está en la Ciudad de Gómez Palacio del Municipio de Durango, siendo las 13:00 horas, del día 12 de Junio del 2018, se reúnen en las oficinas que ocupa la unidad de trabajo denominada **DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**, ubicadas en Av. Francisco I Madero #400 Norte, Zona Centro de la Ciudad de Gómez Palacio, Dgo. C.P. 35000, el **C. Jaime Antonio López García**, quien deja de ocupar el puesto de **Director de Atención Ciudadana** y manifiesta que señala como domicilio legal para recibir notificaciones en \_\_\_\_\_, de la Ciudad de Gómez Palacio, Dgo., y el **C. Lic. Héctor Hugo Hernández Hernández**, quien recibe en calidad de **Director de Atención Ciudadana** y manifiesta que señala el domicilio de la \_\_\_\_\_ de la ciudad de Gómez Palacio, Dgo., como domicilio legal para recibir notificaciones. -----

Acto seguido, la **C. Jaime Antonio López García**, servidor público saliente, se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), con folio \_\_\_\_\_, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador, y designa como testigo de asistencia al **C. Felipe Oracio Vázquez Meléndez**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el INE con folio \_\_\_\_\_, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador.-----

Así mismo, el **C. Lic. Héctor Hugo Hernández Hernández**, servidor público entrante, se identifica con credencial de elector para votar expedida por el INE, con folio \_\_\_\_\_ documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador; y designa como testigo de asistencia al **C. Carlos Gerardo Carreón Salas**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el IFE con folio \_\_\_\_\_, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su

R. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO

portador; para la recepción física y documental, de acuerdo a los anexos que forman parte integrante del presente instrumento, mismo que firman al margen y al calce, para los efectos legales a que haya lugar. -----

Se encuentra presente en este acto el **C. C. P. C. Javier Calderón Castillo**, representante de la contraloría municipal, conforme a las atribuciones que establece el Artículo 96 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables. -----

Acto continuo, acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a entregar los documentos que contienen la información relacionada con los asuntos de su competencia, planes y programas, estudios y proyectos, así como de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, por lo que, para estos efectos, se hace entrega de la siguiente información: -----

UNA CARPETA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ACTA Y LA CUAL CONTIENE INFORMACIÓN RELACIONADA EXCLUSIVAMENTE CON LOS RECURSOS Y ASUNTOS DIRECTAMENTE ASIGNADOS Y MANEJADOS POR LA UNIDAD DE TRABAJO DENOMINADA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA; INTEGRADA POR CINCO ANEXOS, CON DOCE FORMATOS; MISMOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN: -----

*formatos*  
ANEXO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Estructura Orgánica.	EO-001	1	

ANEXO II. MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Marco Jurídico de la Actuación.	MJ-001	1	
Manual de Organización.	MJ-002	1	

R. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO

**ANEXO III. RECURSOS HUMANOS:**

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Plantilla Actualizada de Personal Asignado en nomina.	RH-001	1	
Relación de Personal Sujeto a Pago de Honorarios.	RH-002	NA	
Relación del Personal con Licencia, Permiso o Comisión e incapacidad.	RH-003	1	

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

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Mobiliario y Equipo de Oficina.	RM-001	2	
Mobiliario y Equipo de Oficina no contable	RM-001-A	NA	
Artículos de Decoración obras de Arte y demás.	RM-002	NA	
Material bibliográfico e informativo.	RM-003	NA	
Equipo de Transporte y Maquinaria.	RM-004	1	
Vehículos siniestrados.	RM-005	NA	
Vehículos dados de baja.	RM-006	NA	
Equipo de Comunicación y sus accesorios.	RM-007	NA	
Armamento oficial y sus accesorios.	RM-008	NA	
Inventario de almacén.	RM-009	NA	
Inventario de herramienta.	RM-010	NA	
Inventario de Inmuebles propios.	RM-011	NA	
Relación de Inmuebles arrendados.	RM-012	NA	
Inventario de sellos oficiales.	RM-013	2	
Inventario de Inmuebles propios.	RM-011	NA	

**ANEXO V. RECURSOS FINANCIEROS: NA**

**ANEXO VI. OBRAS: NA**

**ANEXO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES: NA**

R. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO

ANEXO VIII. RELACIÓN DE ARCHIVOS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Archivos de la Unidad Administrativa.	RA-001	1	
Relación de Archivos en Equipo de Computo.	RA-002	NA	
Relación de Archivos Históricos del Municipio y del Estado.	RA-003	1	

ANEXO IX. ASUNTOS PARLAMENTARIOS: NA

ANEXO IX. OTROS: NA

NA= NO APLICA

ACTO SEGUIDO A LOS PRESENTES SE LES HACE DEL CONOCIMIENTO QUE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ANEXOS Y FORMATOS LISTADOS ANTERIORMENTE, ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, Y SE ENTREGAN EN ESTE ACTO, A EFECTO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE, DISPONGA CON OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA, DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS Y ACCIONES QUE DICHA UNIDAD DE TRABAJO ADMINISTRA Y LLEVA A CABO A LA FECHA EN QUE SE ELABORA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INTERMEDIA.-----

Continuando a los presentes se les hace del conocimiento que el Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango, señala en el Artículo 385. Se impondrán 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 ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta.-----

Acto seguido, el servidor público saliente, el **C. Jaime Antonio López García**, da curso a la entrega de la Unidad de trabajo denominada **Dirección de Atención Ciudadana**, al **C. Lic. Héctor Hugo Hernández Hernández**, servidor público entrante, quien la recibe y

R. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO

podrá solicitar información que a su juicio considere pertinente, contando con treinta (30) días naturales a partir de la fecha de la presente acta.-----

El **C. Jaime Antonio López García**, servidor público saliente, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta. Los informes, formatos y documentos anexos que se mencionan en esta Acta, son parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, las cuales están foliadas en forma consecutiva, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s).-----

Cabe señalar que la presente Acta, no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.-----

**C. Lic. Héctor Hugo Hernández Hernández**, recibe con las reservas de ley, del **C. Jaime Antonio López García**, toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos, así mismo se anexan los resguardos de los activos expedidos por el departamento de patrimonio y unas hojas sin membretar con los artículos que se encuentran en los centro de atención de las 4 diferentes comunidades con algunos activos que no se encuentran registrados hasta el momento en el patrimonio municipal, por lo que una vez que fueron verificados y anotados en tinta deben formar parte de la presente Entrega – Recepción. (14 fojas)-----

A continuación se le da el uso de la palabra al servidor público saliente quien manifiesta que:-----

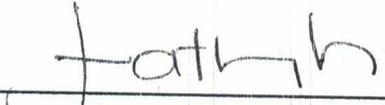
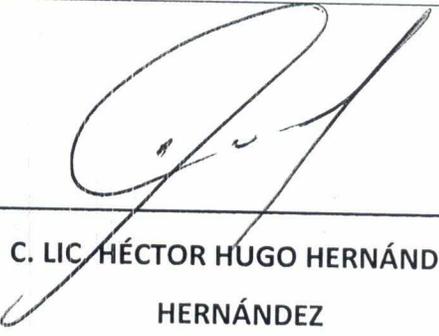
Acto continuo se les hace del conocimiento a los servidores públicos entrante y saliente, para los fines a que haya lugar, que de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado de Durango, Artículo 79 Fracción IV, tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial ante la Entidad de Auditoria Superior del Estado; en los términos de lo establecido en el Artículo 80 del citado ordenamiento, que a la letra dice: *“La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:-----*

R. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO

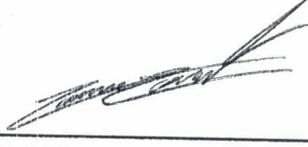
- I.- Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión;
- II.- Dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

Acto continuo a los comparecientes de este acto se les hace del conocimiento que la presente Acta Administrativa se elabora por quintuplicado, quedándose original bajo custodia del servidor público que recibe; otro tanto en original para el servidor público que entrega; una copia se entregará a la Contraloría Municipal; otra copia se remitirá por conducto del superior jerárquico a la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango, y una copia se integrará en los archivos del área que se entrega, la cual quedara bajo resguardo del servidor público entrante.-----

**Cierre del Acta.-** Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:30 horas del día 12 de Junio de 2018, firmando de conformidad, para constancia, en todas sus fojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron.-----

ENTREGA	RECIBE
 ----- C. JAIME ANTONIO LÓPEZ GARCÍA	 ----- C. LIC. HÉCTOR HUGO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

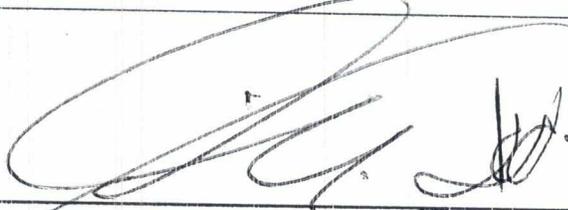
TESTIGOS DE ASISTENCIA:

 ----- C. FELIPE ORÁCIO VAZQUEZ MELENDEZ	 ----- C. CARLOS GERARDO CARREON SALAS
---	---



R. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL:

  
C. C. P. C. JAVIER CALDERÓN CASTILLO

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta Administrativa de Entrega –  
Recepción Intermedia de la **DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA** de fecha 12 de Junio  
del 2018.

Jath-h





  
7/6