Acta Administrativa de Entrega – Recepción Intermedia
DEPARTAMENTO DE PLAZAS Y MERCADOS

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, 16, 27 y demás relativos de la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, esta en la Ciudad de Gómez Palacio del Municipio de Gómez Palacio, Durango, siendo las 11:30 horas, del día 10 de Septiembre de 2018, se reúnen en las oficinas que ocupa la unidad de trabajo denominada **Departamento de Plazas y Mercados,** ubicada en Av. Fco I. Madero No. 400 Nte. Col. Centro, C. P. 35000 en la Ciudad de Gómez Palacio, Dgo., el **C. Gustavo Guillermo Gutiérrez Zamudio,** quien deja de ocupar el puesto de **Jefe del Departamento de Plazas y Mercados** y manifiesta que señala como domicilio legal para recibir notificaciones . e. Zona y el **Ing. Victor Manuel Dabdoub Abularach,** quien recibe en calidad de Jefe del Departamento de Plazas y Mercados y manifiesta que señala C Coah., como domicilio legal para recibir notificaciones. -

Acto seguido, el **C. Gustavo Guillermo Gutiérrez Zamudio,** 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. Ricardo García Rubio,** 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. Ing. Victor Manuel Dabdoub Abularach,** servidor público entrante, 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; y designa como testigo de asistencia al **C. Ernesto Zamora Chávez** 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 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 Articulo 26 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables. --

Acto contínuo, 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 CONTIENE INFORMACIÓN RELACIONADA EXCLUSIVAMENTE CON LOS RECURSOS Y ASUNTOS DIRECTAMENTE ASIGNADOS Y MANEJADOS POR LA UNIDAD DE TRABAJO DENOMINADA: DIRECCIÓN DEL DEPORTE; INTEGRADA POR SEIS ANEXOS, CON TRECE FORMATOS; MISMOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN: --

ANEXO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Estructura Orgánica.	**EO-001**	1	

ANEXO II. MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Marco Jurídico de la Actuación.	**MJ-001**	1	
Manual de Organización.	**MJ-002**	NA	

ANEXO III. RECURSOS HUMANOS:

F O R M A T O S	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**	NA	

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

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Mobiliario y Equipo de Oficina.	**RM-001**	3	
Mobiliario y Equipo de Oficina No Contables	**RM-001A**	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	

ANEXO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES: NA

ANEXO VIII. RELACIÓN DE ARCHIVOS:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Archivos de la Unidad Administrativa.	**RA-001**	1	
Relación de Archivos en Equipo de Computo.	**RA-002**	2	
Relación de Archivos Históricos del Municipio y del Estado.	**RA-003**	NA	

ANEXO X. OTROS:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Formas Oficiales.	**OT-002**	1	

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 ADINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INTERMEDIA. -

Continuando a los presentes se les hace del conocimiento que el Código Penal para el 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, da curso a la entrega de la Unidad de trabajo denominada **Departamento de Plazas y Mercados**, al **C. Ing. Victor Manuel Dabdoub Abularach,** servidor público entrante, quien la 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 **C. Gustavo Guillermo Gutiérrez Zamudio,** 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. - - - - - - - - - - - - - - - - - --

El **C. Ing. Victor Manuel Dabdoub Abularach,** recibe con las reservas de ley, del **C. Gustavo Guillermo Gutiérrez Zamudio,** toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos. - - - - - - -

A continuación se le da el uso de la palabra al servidor público saliente quien manifiesta que: Entrega de acuerdo a la información contenida en los formatos. -

Acto contínuo el servidor público entrante manifiesta que: Recibe de conformidad y con las reservas de Ley. -

Acto contínuo 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:* -

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 contínuo 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 Auditoria Superior del Estado de Durango, y una copia se integrará en los archivos del área que se entrega, la cual quedará 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 12:00 horas del día 10 de Septiembre de 2018, firmando de conformidad, para constancia, en todas sus fojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron. -

ENTREGA	RECIBE
C. GUSTAVO GUILLERMO GUTIÉRREZ ZAMUDIO	C. ING. VICTOR MANUEL DABDOUD ABULARACH

TESTIGOS DE ASISTENCIA:

C. RICARDO GARCÍA RUBIO	C. ERNESTO ZAMORA CHÁVEZ

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 del **Departamento de Plazas y Mercados** de fecha 10 de Septiembre de 2018.