

Acta administrativa que se formula para hacer constar la Entrega-Recepción final, con fundamento en las disposiciones contenidas en los Artículos 1, 3, 7 inciso a, 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, esta en la Ciudad de Gómez Palacio, Municipio de Durango, siendo las 09:30 horas, del día 04 de Septiembre de 2019, se reúnen en las oficinas que ocupa la unidad de trabajo denominada Desarrollo Rural, ubicadas en (Av. Fco. I. Madero #400 Nte. Zona Centro), de la Ciudad de Gómez Palacio, Dgo. C.P. 35000, el C. Lic. Raúl Antonio Meraz Ramírez, quien deja de ocupar el puesto de Director de Desarrollo Rural, y manifiesta que señala como domicilio legal para recibir notificaciones , Gómez Palacio, Dgo., y el C. Ing. Antonio Rodríguez Ramírez, quien recibe en calidad de Director de Desarrollo Rural y manifiesta que señala como domicilio legal para recibir notificaciones.

Acto seguido, el C. Lic. Raúl Antonio Meraz Ramírez, servidor público saliente, se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (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, y designa como testigo de asistencia al C. QFB. Heber Didier Borrego López, 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. Antonio Rodríguez Ramírez, 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. Ing. Raúl Pérez Ponce 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; para la recepción física y documental, de acuerdo a los anexos que forman parte integrante del presente



1



instrumento,	mismo	que	firman	al	margen	у а	al c	alce,	para	los	efectos	legales	а	que	haya
lugar	W. C. W. W. W. W. C. W. W. W. C.	~~~~~~			, pay our was been see took one took took took	nai wa na wa	. var. aar var. aa	er han har har har har har		x 200 OV 400 W FO		AA WE AN WA RE SEE SE SE SE SE	Nor. (80) 7475 A	o w. w w w w	

Se encuentra presente en este acto la C. C. P. Martha Patricia Gamboa Carrera, representante de la contraloría municipal, conforme a las atribuciones que establece el Articulo 96 fracción VIII y XV 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

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 (DESARROLLO RURAL); INTEGRADA POR (CINCO) ANEXOS, CON (SESENTA Y TRES) FORMATOS; MISMOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN: ---------------------

ANEXO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

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

ANEXO II. MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN:

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







ANEXO III. RECURSOS HUMANOS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Plantilla Actualizada de Personal Asignado a nómina.	RH-001	1	Χ
Personal Sujeto a Pago de Honorarios y Asimilables a Salarios.	RH-002	NA	Χ
Personal con Licencia o Comisión, Permiso e incapacidad.	RH-003	1	Χ
Expediente de Personal.	RH-004	1	X
Tabulador de Sueldo.	RH-005	1	X
Catalogo y Perfiles de Puestos.	RH-006	1	Χ
Programas de Capacitación y Desarrollo.	RH-007	NA	Χ
Situación del Ejercicio de Recursos del Capítulo 1000.	RH-008	NA	X
Sistema para la Elaboración de la Nómina de Pagos al Personal.	RH-009	NA	X
Relación de Puestos Honoríficos con motivo del Cargo.	RH-010	NA	X

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

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Mobiliario y Equipo de Oficina y Artículos de Decoración.	RM-001	4	X
Publicaciones, Libros y demás Similares.	RM-002	NA	X
Equipo de Transporte y Maquinaria, así como Herramientas y Accesorios.	RM-003	1	X
Equipo de Comunicación y sus Accesorios.	RM-004	NA	X
Armamento Oficial y sus Accesorios.	RM-005	NA	Χ
Inventario de Almacén.	RM-006	1	X
Situación de los Bienes Inmuebles.	RM-007	NA	X
Bienes Informáticos.	RM-008	1	Χ
Sistemas Informáticos Adquiridos y Desarrollados.	RM-009	NA	X
Inventario de Enseres Menores.	RM-010	3	X
Vehículos Siniestrados y/o Bajas.	RM-011	NA	Х
Relación de Inmuebles arrendados.	RM-012	NA	X
Inventario de sellos oficiales.	RM-013	6	X



1



ANEXO V. RECURSOS FINANCIEROS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Estados Financieros e Información Contable, Presupuestal y Programática.	RF-001	NA	X
Estado de Situación Financiera.	RF-001-A	NA	X
Estado de Recursos obtenidos y ejercidos.	RF-001-B	NA	X
Estado de cambios en la Situación Financiera.	RF-001-C	NA	X
Estado de Ingresos y Egresos Resumen.	RF-001-D	NA	X
Estado de ingresos y egresos Consolidado.	RF-001-E	NA	X
Estado de Ingresos y Egresos Tesorería Municipal.	RF-001-F	NA	X
Estado de Ingresos y Egresos Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal.	RF-001-G	NA	X
Estado de Ingresos y Egresos Fondo de Aportaciones para la Infraestructura social Municipal.		NA	X
Reporte del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	RF-001-I	NA	X
Reporte del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Resumen.	RF-001-J	NA	Χ
Reporte del Ejercicio del Presupuesto de Ingresos.	RF-001-K	NA	X
Anexos de los Estados Financieros.	RF-001-L	NA	X
Relación de saldos de caja.	RF-001- M	NA	X
Arqueo de caja.	RF-001-N	NA	X
Arqueo de fondos fijos.	RF-001-O	NA	X
Relación de cuentas bancarias.	RF-001-P	NA	X
Conciliación bancaria.	RF-001-Q	NA	X
Deudores Diversos	RF-001-R	NA	X
Padrón de Contribuyentes de Impuesto Predial por Cobrar.	RF-001-S	NA	X
Padrón de Contribuyentes de Derechos por Servicio de Agua por Cobrar.	RF-001-T	NA	X
Padrón de Contribuyentes de Expendios de bebidas alcohólicas por cobrar.	RF-001-U	NA	X
Retención de Fianzas de garantía por obra o adquisiciones, arrendamientos y servicios.	RF-001-V	NA	X
Relación de multas federales no fiscales pendientes de cobro.	RF-001- W	NA	X









Inventario de formas valoradas.	RF-001-X	NA	Χ
Inventario de Certificados de Ingresos.	RF-001-Y	NA	X
Inventario de Recibos de Ingresos.	RF-001-Z	NA	X
Estado analítico de ingresos	RF-001- AA	NA	X
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos	RF-001- BB	NA	Χ
Relación de Cuentas Bancarias.	RF-002	NA	Χ
Relación de Cheques, Inversiones, Valores, Títulos o Cualquier otro Contrato con Instituciones de Crédito.	RF-003	NA	X
Relación de Cheques Pendiente de Entregar.	RF-004	NA	X
Relación de Ingresos Pendiente de Depósitos.	RF-005	NA	X
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar.	RF-006	NA	X
Relación de Pasivos a Corto, Mediano y Largo Plazo.	RF-007	NA	Х
Relación de Pasivos Contingente.	RF-008	NA	Χ
Relación de Ministraciones.	RF-009	NA	X
Presupuesto de Egresos e Ingresos.	RF-010	NA	X
Relación de Conceptos de Ingresos Propios.	RF-011	NA	X
Relación de Fondos Revolventes Fijos o Menores.	RF-012	NA	X
Sistema Contable.	RF-013	NA	X
Libros Diario, Mayor, Inventario y Balance.	RF-014	NA	X

ANEXO VI. OBRAS PÚBLICAS:

CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
OP-001	NA	Χ
OP-002	NA	X
OP-003	NA	X
OP-004	NA	X
OP-005	NA	Χ
OP-006	NA	X
OP-007	NA	X
	OP-001 OP-002 OP-003 OP-004 OP-005	OP-001 NA OP-002 NA OP-003 NA OP-004 NA OP-005 NA





Ohara an Brancas and Inversión del Figrairio	00.009		Χ
Obras en Proceso con Inversión del Ejercicio (Año) Resumen.	OP-008	NA	^
Obras en Proceso con Inversión del Ejercicio (Año) a Detalle.	OP-009	NA	X
Obras Terminadas con Inversión del Ejercicio (Año). Resumen.	OP-010	NA	X
Obras Terminadas con Inversión del Ejercicio (Año) a Detalle.	OP-011	NA	X
Obras Programadas y Ejecutadas con Inversión de Ejercicios Anteriores Resumen.	OP-012	NA	Χ
Obras Programadas y Ejecutadas con Inversión de Ejercicios Anteriores a Detalle.	OP-013	NA	Χ
Obras Directas del Municipio Ejercicio Presupuestal (Año). Resumen.	OP-014	NA	Χ
Obras Directas del Municipio Ejercicio Presupuestal (Año). Obras Terminadas.	OP-015	NA	X
Obras en Proceso y/o no iniciadas Resumen.	OP-016	NA	X
Obras en Proceso y/o no iniciadas.	OP-017	NA	X
Obras Terminadas Resumen.	OP-018	NA	X
Obras Terminadas.	OP-019	NA	X
Obras en Proceso y no iniciadas Resumen.	OP-020	NA	X
Obras en Proceso y no iniciadas.	OP-021	NA	X
Obra Pública Financiada con Recursos Crediticios Ejercicio Presupuestal (Año). Resumen	OP-022	NA	Χ
Obra Pública Financiada con Inversión Crediticia Ejercicio Presupuestal (Año).	OP-023	NA	X

ANEXO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Contratos y Convenios.	DO-001	NA	X
Relación de Acuerdos y/o Convenios de Coordinación y Anexos de Ejecución Vigentes Celebrados con Diferentes Instancias.	DO-002	NA	X
Relación de Contratos de Fideicomisos.	DO-003	NA	X
Relación de Subcomités del Comité de Planeación para el Desarrollo de los Municipios.	DO-004	NA	X





Autouro Lodigore M.

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL ADMINISTRACIÓN 2016 – 2019 DESARROLLO RURAL

ANEXO VIII. RELACIÓN DE ARCHIVOS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Archivos Bibliográficos o Impresos de la Unidad Administrativa.	RA-001	NA	Χ
Relación de Archivos Históricos.	RA-002	NA	Χ
Archivos de la Unidad Administrativa.	RA-003	27	X
Relación de Archivos en Equipo de Cómputo.	RA-004	12	Χ
Relación de Archivos Históricos del Municipio y del Estado.	RA-005	NA	X

ANEXO IX. ASPECTOS PARLAMENTARIOS: NA

ANEXO X. OTROS:

FORMATO	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Asuntos en Trámite.	OT-001	NA	Χ
Relación de Formas Oficiales.	OT-002	NA	X
Relación de Procesos Jurídicos.	OT-003	NA	×
Informe Ejecutivo de Asuntos Relevantes en Proceso de Atención.	OT-004	NA	X
Relación de Semovientes.	OT-005	NA	X
Relación de Información Clasificada como Reservada.	OT-006	NA	X
Declaraciones Importantes.	OT-007	NA	X

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 FINAL.





Autour Robingue 1.

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL ADMINISTRACIÓN 2016 – 2019 DESARROLLO RURAL



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. Antonio Rodríguez Ramírez, recibe con las reservas de ley, del C. Lic. Raúl Antonio Meraz Ramírez 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: De acuerdo al contenido de los Formatos y que son parte Integral de esta Acta.------







Acto continuo el servidor público entrante, manifiesta: Recibe con las Reservas de Ley.-----

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 General de Responsabilidades Administrativas en sus Artículos 32 que a la letra dice: Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de Intereses, bajo protesta de decir verdad y ante la Secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo deberán presentar su Declaración Fiscal Anual, en los términos que dispongan la Legislación de la materia.------

En los términos de lo establecido en el Artículo 33 del citado ordenamiento, que a la letra dice: "La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:-

I.- Declaración Inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

- a).- Ingreso al Servicio Público por primera vez;
- b).- Reingreso al Servicio Público después de 60 días naturales de la Conclusión de su último cargo;
- II.- Declaración de Modificación Patrimonial, durante el mes de Mayo de cada año, y
 III.- Declaración de Conclusión del Encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.



A

Cierre del Acta.- Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 09:55 horas del día 04 de Septiembre de 2019, firmando de conformidad, para constancia, en todas sus fojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron.----

ENTREGA	RECIBE							
C. LIC. RAÚL ANTONIO MERAZ RAMÍREZ	Antouio Rodriguez R. C. ING. ANTONIO RODRÍGUEZ RAMÍREZ							

TESTIGOS DE ASISTENCIA	T	ES	TI	G	0	S	D	E	A	S	IS	T	E	1	V	C	1	A	į
------------------------	---	----	----	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---

C. ING. RAÚL PÉREZ PONCE

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL:

C. C. P. MARTHA PATRICIA GAMBOA CARRERA

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta Administrativa de Entrega -Recepción final de la (Desarrollo Rural) de fecha 04 de Septiembre de 2019.