

Acta Administrativa de Entrega – Recepción Intermedia SEGUNDA REGIDURÍA

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, ésta en la Ciudad de Gómez Palacio del Municipio de Gómez Palacio, Durango, siendo las 10:45 horas, del día 22 de Febrero de 2018, se reúnen en las oficinas que ocupa la unidad de trabajo denominada **Segunda Regiduría**, ubicadas en Av. Fco. I. Madero No. 400 Nte. Colonia Centro, en la Ciudad de Gómez Palacio, Dgo., C. P. 35000, el **C. Ing. Pedro Luna Solís**, quien deja de ocupar el puesto de **Segundo Regidor**, y manifiesta que señala como domicilio legal para recibir notificaciones [REDACTED] de la Ciudad de Gómez Palacio, Dgo., y el **C. Edgar Acosta Jasso**, quien recibe el Cargo de Segundo Regidor y manifiesta que señala Calle [REDACTED], como domicilio legal para recibir notificaciones. -----

Acto seguido, el **C. Ing. Pedro Luna Solís**, servidor público saliente, se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), con folio [REDACTED], 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 a la **C. Rocío Luna Barrientos** quien se identifica con credencial para votar expedida por el INE con folio [REDACTED], 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. Edgar Acosta Jasso**, servidor público entrante, se identifica con credencial para votar expedida por el IFE con folio [REDACTED], 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 a la **C. Sindy Verónica Reyes Juárez**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el INE con folio [REDACTED], 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 Artículo 26 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: SEGUNDA REGIDURÍA; INTEGRADA POR CINCO ANEXOS, CON SEIS FORMATOS; MISMO 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	1	
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	NA	
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	1	

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	NA	
Relación de Archivos en Equipo de Computo.	RA-002	1	
Relación de Archivos Históricos del Municipio y del Estado.	RA-003	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 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 **Segunda Regiduría**, al **C. Edgar Acosta Jasso**, 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. Ing. Pedro Luna Solís**, 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. Edgar Acosta Jasso**, recibe con las reservas de ley, del **C. Ing. Pedro Luna Solís**, 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 continuo el servidor público entrante, manifiesta que: Recibe el equipo de Cómputo sin la información relacionada en el Anexo indicado para este apartado por lo que verificó en la "papelera de reciclaje" pudiendo restaurar los archivos. -----

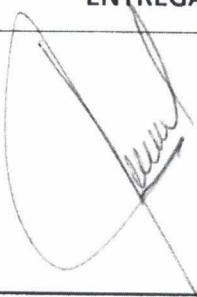
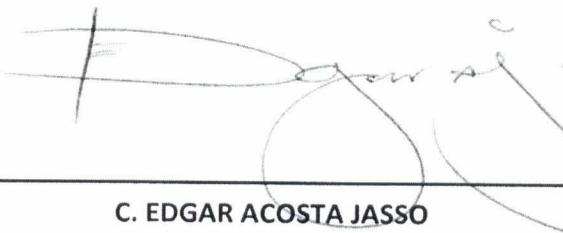
Acto continuo se les hace del conocimiento a los servidores públicos entrante y saliente, para los fines a que haya lugar, que de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado de Durango, Artículo 79 Fracción IV, tienen obligación de presentar 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: -----

I.- Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión;

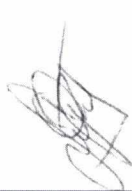
II.- Dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

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 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. -----

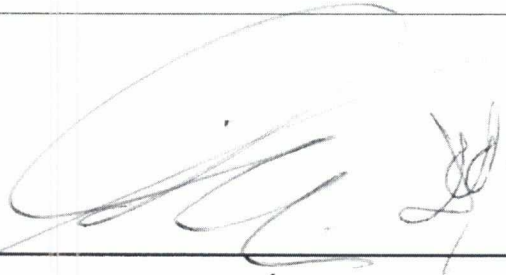
Cierre del Acta.- Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 11:15 horas del día 22 de Febrero de 2018, firmando de conformidad, para constancia, en todas sus fojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron. -----

ENTREGA	RECIBE
	
C. ING. PEDRO LUNA SOLÍS	C. EDGAR ACOSTA JASSO

TESTIGOS DE ASISTENCIA:

 C. ROCÍO LUNA BARRIENTOS	 C. SINDY VERÓNICA REYES JUÁREZ
---	--

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 **SEGUNDA REGIDURÍA** de fecha 22 de Febrero de 2018.