



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL

CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 3o fracción II, 5o, 6o, Inciso B, 17, 20, 21, 30 y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza número 34, de fecha 29 de abril de 2005 en la que se establecen las bases generales mediante las cuales los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les hayan sido asignados, se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de **SALTILLO**, siendo las **13:30** horas del **01 de enero de 2014**, se reunieron en las oficinas de la **DIRECCION DE PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO**, ubicadas en **RAYMUNDO DE LA CRUZ 1670 CENTRO METROPOLITANO** el **LIC. DANIEL DE VALLE LOERA** y el **C. LEONARDO ALBERTO GUERRERO DAVILA**, quienes se identifican con **CREDENCIAL DE ELECTOR NUMERO** y **CREDENCIAL DE ELECTOR NUMERO**, respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo de la **CONCLUSION DE SU CARGO**, que el **LIC. DANIEL DE VALLE LOERA**, ha presentado en su carácter de **DIRECTOR DE PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO**, y de la designación de que fue objeto el **C. LEONARDO ALBERTO GUERRERO DAVILA** como **DIRECTOR DE PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO** por parte del **C. ISIDRO LOPEZ VILLARREAL, PRESIDENTE MUNICIPAL**, para ocupar la titularidad del puesto a partir del **01 de Enero de 2014**, se procede a llevar a cabo la Entrega-Recepción de los recursos asignados a esta Unidad Administrativa. Bajo protesta de decir verdad los comparecientes hacen las siguientes:

DECLARACIONES

PRIMERA: Manifiesta el **LIC. DANIEL DE VALLE LOERA** ser originario de la ciudad de **SALTILLO, COAHUILA**, haber desempeñado el cargo de **DIRECTOR DE PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO** durante el periodo comprendido del **13 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013**, tener su domicilio particular en , designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al **C. JUAN GABRIEL VELAZQUEZ TREJO**, quien se identifica con **CREDENCIAL DE ELECTOR NUMERO**, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en



SEGUNDA: Por su parte el C. **LEONARDO ALBERTO GUERRERO DAVILA** manifiesta ser originario de la ciudad de **ARTEAGA, COAHUILA**, tener su domicilio particular en _____, y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al C. **NICOLAS ARMANDO MIRELES AGUIRRE**, quien se identifica con **CREDENCIAL DE ELECTOR NUMERO _____** documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en _____

TERCERA: Funge como Representante para efectos de la presente, la **C.P. LILIA ORTEGA URTEAGA**.

CUARTA: Manifiestan el Funcionario Entrante y el Saliente estar de acuerdo en llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente, de manera que se garantice la debida continuidad de las acciones a cargo de la **DIRECCION DE PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO**; por su parte el **LIC. DANIEL DE VALLE LOERA**, realiza entrega al C. **LEONARDO ALBERTO GUERRERO DAVILA**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **31 de Diciembre de 2013** considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y relativa a los siguientes:

ANEXOS de la DIRECCION DE PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO

I. ASPECTOS JURÍDICOS (en el caso de Entidades Paraestatales)

Integración y Actas de Cabildo	I.1
Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales	I.2

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

Situación Programática Presupuestal

Presupuesto Global del Ejercicio	II.1
----------------------------------	------

Recursos Financieros

Situación de Fondos Revolventes	II.2	
Relación de Gastos Pendientes de Comprobar	II.3	No Aplica
Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones, Depósitos, Títulos o cualquier otro Contrato	II.4	
Detalle de la Situación de Bancos	II.4.1	
Relación de Cheques Expedidos sin Entregar	II.4.2	
Detalle de Cuentas de Inversiones	II.4.3	
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar	II.5	
Relación de Documentos y Cuentas por Pagar	II.6	
Estados Financieros Dictaminados	II.7	

III ASPECTOS OPERATIVOS

Estructura Organizacional	III.1
Marco Jurídico de Actuación	III.2
Relación de Manuales de Organización, Políticas y Normas de Administración Interna	III.3

Recursos Humanos

Resumen de Plazas Autorizadas	III.4
Plantilla de Personal	III.4.1
Personal con Licencia, Permiso o Comisión	III.4.2
Relación de Sueldos No Entregados	III.4.3
Vacaciones del Personal Pendientes de Disfrutar	III.4.4
Relación de Expedientes de Personal	III.4.5 No Aplica
Programa y Avance de Capacitación del Personal	III.4.6 No Aplica

Recursos Materiales

Resumen de Inventarios	III.5
Mobiliario y Equipo de Oficina	III.5.1
Relación de Equipo de Cómputo	III.5.2
Relación de Sistemas Desarrollados Internamente	III.5.2.1
Relación de Programas Tipo Paquete	III.5.2.2
Relación de Equipo de Video	III.5.3 No Aplica
Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria	III.5.4
Relación de Armamento	III.5.5 No Aplica
Relación de Obras de Arte y Decoración	III.5.6
Relación de Libros, Publicaciones, Material Bibliográfico e Informativo	III.5.7 No Aplica
Inventario de Almacén	III.6 No Aplica
Relación de Formas Oficiales	III.7
Sobre Cerrado con la Combinación de Cajas Fuertes	III.8
Relación de Bienes Inmuebles	III.9 No Aplica

Obras Públicas

Relación de Obras y Programas en Proceso	III.10 No Aplica
Relación de Obras Terminadas por Programa	III.11 No Aplica



Relación de Anticipos de Obras por Amortizar

III.12 No
Aplica

Archivos Y Documentos

Relación de Donaciones, Legados y Herencias

III.13 No
Aplica

Relación de Archivo Vigente

III.15

Relación de Respaldos de Archivo en Diskettes o CDs

III.15.1

Otros Asuntos En Trámite

Relación de Archivo de Concentración

III.16

Relación de Asuntos en Trámite

III.17

QUINTA: El **LIC. DANIEL DE VALLE LOERA**, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente. Así mismo declara, que no existen pasivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y que no fue omitido algún otro aspecto importante relativo a su gestión.

Los 44 (cuarenta y cuatro) anexos en los términos que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes mencionado del cual se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de la presente, mismos que son debidamente signados por los que intervienen en la presente, con firmas autógrafas, al calce, para debida constancia y efectos legales a que haya lugar.

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables, con posterioridad para el **LIC. DANIEL DE VALLE LOERA**, asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo y financiero, o de las que se advierta que han ejercido partidas presupuestales en egresos sin la debida justificación, o apartándose de las autorizaciones respectivas o de las normas y procedimientos que las leyes determinan para el manejo de los recursos económicos.

Prevía lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **14:00** horas del **01 de enero de 2014**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

Protestamos lo necesario.



ENTREGA

LIC. DANIEL DE VALLE LOERA

RECIBE

C. LEONARDO ALBERTO GUERRERO DAVILA

TESTIGOS

JUAN GABRIEL VELAZQUEZ TREJO NICOLAS ARMANDO MIRELES AGUIRRE

REPRESENTANTE DEL ORGANO DE CONTROL

C.P. LILIA ORTEGA URTEAGA