

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE REGISTRO DE BIENES
INMUEBLES**

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 cuáles 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 COAHUILA DE ZARAGOZA**, siendo las **12:30** horas del **02 de Enero de 2014**, se reunieron en las oficinas del a **DIRECCION DE REGISTRO DE BIENES INMUEBLES** ubicadas en **CALLE DAMASO RODRIGUEZ Y 2 DE ABRIL CENTRO METROPOLITANO** la C. **LIC. LAURA PATRICIA VILLARREAL RAMIREZ** y el C. **SERGIO RAMIRO AVILA PEREZ**, 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 **CONCLUSION DEL CARGO**, que la C. **LIC. LAURA PATRICIA VILLARREAL RAMIREZ**, ha presentado en su carácter de **DIRECTORA**, y de la designación de que fue objeto el C. **SERGIO RAMIRO AVILA PEREZ** como **DIRECTOR DE REGISTRO DE BIENES INMUEBLES** por parte del C. **ING 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 la C. **LIC. LAURA PATRICIA VILLARREAL RAMIREZ** ser originaria de la ciudad de **SALTILLO COAHUILA** haber desempeñado el cargo de **DIRECTORA** durante el periodo comprendido del **01 de Enero de 2010** al **31 de Diciembre de 2013**, tener su domicilio particular en _____, designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al C. **ROGELIO ERNESTO GERARDO GUTIERREZ CORDOVA**, 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 _____



**GOBIERNO
MUNICIPAL**
2010 • 2013

SEGUNDA: Por su parte el C. **SERGIO RAMIRO AVILA PEREZ** manifiesta ser originario de la ciudad de **SALTILLO COAHUILA**, tener su domicilio particular en _____, y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al C. **JOSE GUADALUPE MARTINEZ VALERO**, 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 del órgano de control para efectos de la presente, la C. **ZANIA N BALLESTEROS GARZA**.

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 BIENES INMUEBLES**; por su parte la C. **LIC. LAURA PATRICIA VILLARREAL RAMIREZ**, realiza entrega a el C. **SERGIO RAMIRO AVILA PEREZ**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **31 de Enero de 2014** 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 BIENES INMUEBLES

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

Integración y Actas de Cabildo	I.1	No Aplica
Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales	I.2	No Aplica

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

Situación Programática Presupuestal

Presupuesto Global del Ejercicio	II.1	No Aplica
----------------------------------	------	-----------

Recursos Financieros

Situación de Fondos Revolventes	II.2	No Aplica
Relación de Gastos Pendientes de Comprobar	II.3	No Aplica
Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones, Depósitos, Títulos o cualquier otro Contrato	II.4	No Aplica
Detalle de la Situación de Bancos	II.4.1	No Aplica
Relación de Cheques Expedidos sin Entregar	II.4.2	No Aplica
Detalle de Cuentas de Inversiones	II.4.3	No

Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar	II.5	Aplica No Aplica
Relación de Documentos y Cuentas por Pagar	II.6	No Aplica
Estados Financieros Dictaminados	II.7	No Aplica

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	
Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria	III.5.4	No Aplica
Relación de Armamento	III.5.5	No Aplica
Relación de Obras de Arte y Decoración	III.5.6	No Aplica
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

No
Aplica

Relación de Bienes Inmuebles

III.9

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

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: La C. **LIC. LAURA PATRICIA VILLARREAL RAMIREZ**, 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 la C. **LIC. LAURA PATRICIA VILLARREAL RAMIREZ**, 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 **13:00** horas del **02 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. LAURA PATRICIA VILLARREAL RAMIREZ

RECIBE

C. SERGIO RAMIRO AVILA PEREZ

TESTIGOS

C. ROGELIO E. G. GUTIERREZ CORDOVA

C. JOSE GUADALUPE MARTINEZ VALERO

REPRESENTANTE DEL ORGANO DE CONTROL

C. ZANIA N BALLESTEROS GARZA