



G O B I E R N O
M U N I C I P A L
2 0 1 0 • 2 0 1 3

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL

CORRESPONDIENTE AL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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 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 COAHUILA DE ZARAGOZA**, siendo las **9:00** horas del día **31 de Diciembre de 2013**, se reunieron en las oficinas del **DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**, ubicadas en **BOULEVARD FRANCISCO COSS NUMERO 745 DE LA ZONA CENTRO** los C.C. **LIC. YERICO ABRAMO MASSO** e **ING. ISIDRO LOPEZ VILLARREAL**, quienes se identifican con **CREDENCIALES DE ELECTOR NUMEROS** y , respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo de la **CONCLUSION DEL CARGO**, que el C. **LIC. YERICO ABRAMO MASSO**, ha representado en su carácter de **PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO COAHUILA**, y **EN CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL ELECTO PARA EL PERIDO CONSTITUCIONAL 2014-2017**, al C. **ING. ISIDRO LOPEZ VILLARREAL**, como resultado del Proceso Electoral de fecha 7 de Julio de 2013, para ocupar la titularidad del cargo a partir del día **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 C. **LIC. YERICO ABRAMO MASSO** ser originario de la ciudad de **SALTILLO COAHUILA DE ZARAGOZA**, haber desempeñado el cargo de **PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO COAHUILA**, durante el periodo comprendido del **01 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre de 2013**, tener su domicilio particular en la , designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al C. **LIC. ENRIQUE ALEJANDRO CEPEDA FLORES**, 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 la

SEGUNDA: Por su parte el C. **ING. ISIDRO LOPEZ VILLARREAL** manifiesta ser originario de la ciudad de **SALTILLO COAHUILA**, tener su domicilio particular en la , y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al C. **ING. GERARDO VALDES**

PEREZ, 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 la _____

TERCERA: Funge, como observador en este acto por parte de la **Auditoria Superior del Estado C. C.P.C. JOSE ARMANDO PLATA SANDOVAL.**

CUARTA: Funge, como Representante del Órgano de Control para efectos de la presente, el C. **C.P. ANTONIO DE LA PEÑA JIMENEZ.**

QUINTA: 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 **PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SALTILLO COAHUILA DE ZARAGOZA**; por su parte el C. **LIC. YERICO ABRAMO MASSO**, realiza entrega al C. **ING. ISIDRO LOPEZ VILLARREAL**, de un disco compacto, que contiene la información actualizada al día **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 CORRESPONDIENTES AL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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 Aplica	
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar	II.5	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	No Aplica

Recursos Humanos

Resumen de Plazas Autorizadas	III.4	
Plantilla de Personal	III.4.1	
Personal con Licencia, Permiso o Comisión	III.4.2	No Aplica
Relación de Sueldos No Entregados	III.4.3	No Aplica
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	
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	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 No
Aplica

Relación de Respaldos de Archivo en Diskettes o CDs

III.15.1 No
Aplica

Otros Asuntos En Trámite

Relación de Archivo de Concentración

III.16 No
Aplica

Relación de Asuntos en Trámite

III.17 No
Aplica

SEXTA: El C. **LIC. YERICO ABRAMO MASSO**, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta. 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 del cual se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de este documento, 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 C. **LIC. YERICO ABRAMO MASSO**, asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo y financiero, o de las que se advierta que han ejercido partidas presupuestales de 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.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **9:30** horas del **31 de Diciembre de 2013**, 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. YERICO ABRAMO MASSO

RECIBE

ING. ISIDRO LOPEZ VILLARREAL

TESTIGOS



LIC. ENRIQUE ALEJANDRO CEPEDA FLORES



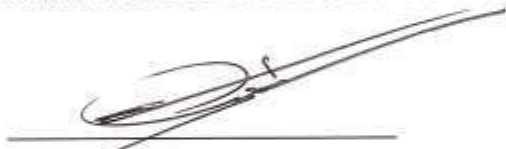
ING. GERARDO VALDES PEREZ



REPRESENTANTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

C.P.C. JOSE ARMANDO PLATA SANDOVAL

REPRESENTANTE DEL ORGANO DE CONTROL



C.P. ANTONIO DE LA PEÑA JIMENEZ

