



Gobierno Municipal  
2014-2017

## ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL

### CORRESPONDIENTE A LA DIR. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

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**, siendo las **12:00** horas del **14 de Julio de 2015**, se reunieron en las oficinas de **CONTRALORIA MUNICIPAL** ubicadas en **Calle Presidente Cárdenas No.1214 Zona Centro. C.P. 25000** el **C. LIC. JOSE GUADALUPE PALACIOS ORTIZ** y la **C. CLAUDIA MABEL GARZA BLACKALLER**, quienes se identifican con **CREDENCIAL DE ELECTOR NUMERO 0877018795184** y **CREDENCIAL DE ELECTOR NUMERO 0970045642577**, respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo DE LA **RENUNCIA VOLUNTARIA**, que **C. LIC. JOSE GUADALUPE PALACIOS ORTIZ**, ha presentado en su carácter de **DIRECCION**, y de la designación de que fue objeto la **C. CLAUDIA MABEL GARZA BLACKALLER** como **DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA** por parte del **C. ING. ISIDRO LOPEZ VILLARREAL PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO**, para ocupar la titularidad del puesto a partir del **07 de Julio de 2015**, 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. JOSE GUADALUPE PALACIOS ORTIZ** ser originario de la ciudad de **Matamoros Tamaulipas** haber desempeñado el cargo de **DIRECTOR** durante el periodo comprendido del **01 de Enero de 2014** al **10 de Abril de 2015**, tener su domicilio particular en **CALLE NICOLAS BRAVO 665 ZONA CENTRO 25000**, designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **C. ANA ELIZABETH FLORES ROCHA**, quien se identifica con **0991102502556**, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en **CALLE ANTONIO DE CABELLO 349 COL. AMP. 26 DE MARZO 25086**.

**SEGUNDA:** Por su parte la **C. CLAUDIA MABEL GARZA BLACKALLER** manifiesta ser originaria de la ciudad de **San Buen Aventura Coahuila**, tener su domicilio particular en **AV. DE LOS BERROS 1 RANCHO EL MORILLO 25070**, y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **C. BLANCA AZUCENA RUVALCABA CABELLO**, quien se identifica con **1236058970593**, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en **AV. ABASOLO 419 COL. CENTRO 27000**.



**TERCERA:** Fungen, como Representante del órgano de Control Interno para efectos de la presente, la **C. LIC. MARIA BERINO BARRAZA**.

**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 **DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA**; por su parte el **C. LIC. JOSE GUADALUPE PALACIOS ORTIZ**, realiza entrega a la **C. CLAUDIA MABEL GARZA BLACKALLER**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **31 de Marzo de 2015** considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y relativa a los siguientes:

### ANEXOS de la DIR. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

#### 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
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
<b>Recursos Humanos</b>	
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	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
<b>Recursos Materiales</b>		
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	No Aplica
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	
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	
Inventario de Almacén	III.6	
Relación de Formas Oficiales	III.7	No Aplica
Sobre Cerrado con la Combinación de Cajas Fuertes	III.8	
Relación de Bienes Inmuebles	III.9	No Aplica
<b>Obras Públicas</b>		
Relación de Obras y Programas en Proceso	III.10	
Relación de Obras Terminadas por Programa	III.11	No Aplica
Relación de Anticipos de Obras por Amortizar	III.12	No Aplica
<b>Archivos Y Documentos</b>		
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	



Gobierno Municipal  
2014-2017

### Otros Asuntos En Trámite

Relación de Archivo de Concentración

III.16 No  
Aplica

Relación de Asuntos en Trámite

III.17

**QUINTA:** El **C. LIC. JOSE GUADALUPE PALACIOS ORTIZ**, 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 que aplican y se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes mencionado del cual se reproducen tres 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 **C. LIC. JOSE GUADALUPE PALACIOS ORTIZ**, 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.


Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **12:30** horas del **14 de Julio de 2015**, firmando por triplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

Protestamos lo necesario.



Gobierno Municipal  
2014-2017

ENTREGA

  
C. LIC. JOSE GUADALUPE PALACIOS ORTIZ

RECIBE

  
C. LIC. CLAUDIA MABEL GARZA BLACKALLER

TESTIGOS

  
C. ANA ELIZABETH FLORES ROCHA

  
C. BLANCA AZUCENA RUVALCABA CABELLO

REPRESENTANTE DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

  
C. LIC. MARIA BERINO BARRAZA