



PARA TODOS
Dgo

CARPETA DE
ENTREGA-RECEPCIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO
DE DURANGO**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GÓMEZ PALACIO
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA**

 00000001

ACTA ADMINISTRATIVA DE
ENTREGA-RECEPCION

09- Septiembre - 2022

COPIA
2

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, la C. RIVERA QUIÑONES ALINA ARLETTE, servidor público saliente, se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de clave de electo _____, 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. RODRÍGUEZ FRÍAS ARACELI, quien se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número _____,

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.-----

Se encuentra en este acto el C. SALAZAR LÓPEZ JUAN ANTONIO, representante de la Secretaría de Contraloría del Estado, conforme a las atribuciones que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, según el artículo 36 fracciones XIV y XV, y el artículo 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, quien se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral, hoy, Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número _____

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.-----

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 CONTIENE INFORMACIÓN

RELACIONADA A LA FUNCIÓN QUE DESARROLLÓ EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, ASÍ COMO AL RESGUARDO DE RECURSOS HUMANOS MATERIALES, FINANCIEROS Y LOS ASUNTOS EN TRÁMITE RESPECTIVOS DE CARÁCTER OFICIAL QUE ESTUVIERON BAJO SU RESPONSABILIDAD MISMOS QUE SERÁN CONTENIDOS EN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.

70000004
2
f

PARA EFECTOS DE LA PRESENTE ACTA, A CONTINUACIÓN SE ENLISTA LA TOTALIDAD DE LOS FORMATOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE DURANGO, EN LA CUAL SE SEÑALAN LOS APLICABLES A LA UNIDAD DE TRABAJO DENOMINADA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GÓMEZ PALACIO; MISMOS QUE DE MANERA IMPRESA, FORMAN PARTE DE LA CARPETA, QUEDANDO INTEGRADA POR 05 (CINCO) ANEXOS, CON 10 (DIEZ) FORMATOS; FOLIADOS DEL (01) (UNO) AL (046) (CUARENTA Y SEIS); MISMOS QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ENTREGA RECEPCIÓN (SIER), TAL Y COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN.

ANEXO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Estructura Orgánica.	EO-01	03	FOLIOS DEL 017 AL 019

ANEXO II. MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Marco Jurídico de la Actuación.	MJ-01	03	FOLIOS DEL 020 AL 022

ANEXO III. RECURSOS HUMANOS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
----------	-------	-----------	---------------

Plantilla Actualizada de Personal.	RH-01	0	N/A
Relación de Personal Sujeto a Pago de Honorarios.	RH-02	0	N/A
Relación del Personal con Licencia, Permiso o Comisión.	RH-03	0	N/A
Expedientes del Personal.	RH-04	0	N/A
Tabulador de Sueldos.	RH-05	0	N/A
Catálogos y Perfiles de Puestos.	RH-06	0	N/A
Programas de Capacitación y Desarrollo.	RH-07	0	N/A
Situación del Ejercicio de Recursos del Capítulo 1000.	RH-08	0	N/A
Sistema para la Elaboración de la Nómina de Pagos al Personal.	RH-09	0	N/A
Relación de Puestos Honoríficos con Motivo del Cargo.	RH-10	0	N/A

ANEXO IV. RECURSOS MATERIALES:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Mobiliario y Equipo de Administración.	RM-01	03	FOLIOS DEL 023 AL 025
Publicaciones, Libros y Demás Similares.	RM-02	0	N/A
Equipo de Transporte y Maquinaria, Así como sus Herramientas y Accesorios.	RM-03	0	N/A
Equipo de Comunicación y sus Accesorios.	RM-04	01	FOLIO 26
Armamento Oficial y sus Accesorios.	RM-05	0	N/A
Inventario de Almacén.	RM-06	0	N/A
Situación de los Bienes Inmuebles.	RM-07	0	N/A
Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información.	RM-08	01	FOLIO 27
Sistemas Informáticos Adquiridos y Desarrollados.	RM-09	0	N/A
Inventario de Enseres Menores	RM-10	01	FOLIO 28
Relación de Sellos y Llaves.	RM-11	01	FOLIO 29
Activos Biológicos.	RM-12	0	N/A

ANEXO V. RECURSOS FINANCIEROS:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Información Contable, Presupuestal y Programática.	RF-01	0	N/A
Relación de Cuentas Bancarias.	RF-02	0	N/A

Relación de Cheques, Inversiones, Valores, Títulos o cualquier otro Contrato con Instituciones de Crédito.	RF-03	0	N/A
Relación de Cheques Pendientes de Entregar.	RF-04	0	N/A
Relación de Ingresos Pendientes de Depósito.	RF-05	0	N/A
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar.	RF-06	0	N/A
Relación de Pasivos a Corto, Mediano y Largo Plazo.	RF-07	0	N/A
Relación de Pasivos Contingentes.	RF-08	0	N/A
Relación de Ministraciones.	RF-09	0	N/A
Estado Analítico de Ingresos.	RF-10	0	N/A
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.	RF-11	0	N/A
Relación de Conceptos de Ingresos Propios.	RF-12	0	N/A
Sistema Contable	RF-13	0	N/A
Relación de Libros Diario, Mayor, Inventarios y Balance.	RF-14	0	N/A
Relación de Fondos Revolventes, Fijos o Menores.	RF-15	0	N/A

ANEXO VI. OBRAS PUBLICAS:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Obras Públicas Terminadas.	OP-01	0	N/A
Relación de Obras Públicas en Proceso.	OP-02	0	N/A
Relación de Anticipos de Obras Pendientes de Amortizar.	OP-03	0	N/A
Relación de Acciones de Desarrollo Social en proceso.	OP-04	0	N/A
Pasivos de Obra.	OP-05	0	N/A

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.-----

Derivado de lo anterior, se les exhorta a los servidores públicos para que en la ejecución de la Entrega-Recepción, se conduzcan con legalidad, transparencia y eficacia.-----

Así mismo, se les hace del conocimiento que el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango, señala en el artículo 385, que se impondrán de seis meses a cinco años de prisión y multa de treinta y seis a trescientas sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización, 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 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, al C. DE VILLA BARRERA LUIS, servidor público 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.-----

La C. RIVERA QUIÑONES ALINA ARLETTE, 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.-----

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. DE VILLA BARRERA LUIS, recibe con las reservas de ley, de la C. RIVERA QUIÑONES ALINA ARLETTE, toda la información de los recursos y documentos

30000000

que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.-----

A continuación y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley para la Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, se concede el uso de la palabra a los CC. RIVERA QUIÑONES ALINA ARLETTE, Y DE VILLA BARRERA LUIS, servidor público saliente y quien recibe, respectivamente.-----

El servidor público saliente, manifiesta: Nada que manifestar-----

El servidor público que recibe, manifiesta: Nada que manifestar-----

Acto continuo se les hace del conocimiento a los servidores públicos entrante y a quien recibe, para los fines a que haya lugar, que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 108 último párrafo; de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 1, 3 fracción XXI y XXIV, 31, 32, 34, así como su Tercer Transitorio en el último y penúltimo párrafo que establece que *"Una vez en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas y hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción determina los formatos para la presentación de las declaraciones patrimonial y de intereses, los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno presentarán sus declaraciones en los formatos que a la entrada en vigor de la referida Ley General, se utilicen en el ámbito federal. Con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas quedarán abrogadas la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y se derogarán los Títulos Primero, Tercero y Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas"*; en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango reformada mediante decreto No. 212, publicada en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 39 el 17 de Mayo de 2018 en sus Artículos 163 último párrafo y 173; y el Acuerdo en el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los Artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicado en el Diario Oficial de la

Federación con fecha del 14 de Julio del año 2017; tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial ante la Secretaría u Órgano Interno de Control competente; en los términos de lo establecido en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del citado ordenamiento, que a la letra establece lo siguiente:

“La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

I.- Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

a) Ingreso al servicio público por primera vez;

b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;

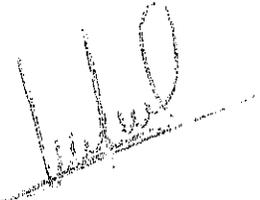
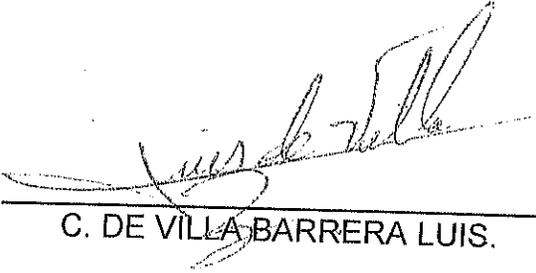
II.-Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de cada año, y III.- Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de dependencia o Entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.”

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 remitirá por conducto del superior jerárquico a la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, para los efectos correspondientes, de acuerdo a los Artículos 163, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y QUINTO Transitorio del decreto número 212, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 39 de fecha 17 de mayo de 2018, a través del cual se derogaron y reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en materia de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses; otra copia se integrará a los archivos del área que se entrega, y finalmente una copia queda bajo resguardo del Órgano Interno de Control, encargado de la sanción del proceso de Entrega-Recepción.

1000000

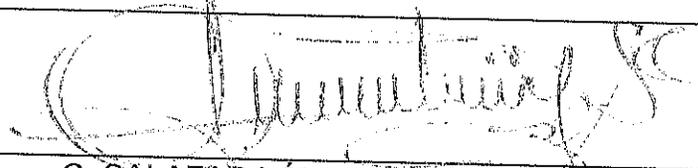
Cierre del Acta.- Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:00 horas del día 09 de septiembre de 2022, firmando de conformidad, para constancia, en todas sus fojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron.-----

ENTREGA	RECIBE
 C. RIVERA QUIÑONES ALINA ARLETTE.	 C. DE VILLA BARRERA LUIS.

TESTIGOS DE ASISTENCIA:

 C. RODRÍGUEZ FRÍAS ARACELI.	 C. MARTÍNEZ REYES ANABEL.
--	---

POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA:

 C. SALAZAR LÓPEZ JUAN ANTONIO.
--

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta Administrativa de Entrega-Recepción Intermedia de la DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, de fecha 09 DE SEPTIEMBRE DE 2022. -----