



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO**

En la ciudad de Durango Dgo., siendo las 12:00 horas a los 16 días del mes de marzo del año 2021 (dos mil veintiuno), en las oficinas que ocupa la Dirección Municipal de Fomento Económico, ubicadas en Blvd. Luis Donald Colosio No. 200, Fracc. San Ignacio C.P. 34030; se hace constar que se encuentra presentes los C. **Alejandra Anderson Díaz** y la C. **Dalia Anahí Cuevas Morales** mismos que en este acto se les apercibe a que se conduzcan con verdad en la presente acta, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 385 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango, el cual establece las siguientes sanciones, 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.-----

Identificándose la C. Dalia Anahí Cuevas Morales, quien ocupó el cargo de Coordinadora de Fortalecimiento Empresarial y se identifica con Credencial de elector número de folio [redacted] señalando como domicilio legal calle [redacted] y la C. Alejandra Anderson Díaz quien ocupa el cargo de Directora Municipal de Fomento Económico quien recibe la Coordinación de Fortalecimiento Empresarial y se identifica con credencial de elector con número de folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted]

[redacted] con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción Intermedia del cargo que deja la C. Dalia Anahí Cuevas Morales en función a lo establecido en la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y los Municipios de Durango; e interviene, de conformidad con lo legalmente establecido el C. Andrés Galindo Ortega como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO # 01 (uno) que consta de 01 (una) foja útil y se identifica con credencial de elector con número de folio [redacted] quien da fe y constancia de la presente entrega.-----

La C. Dalia Anahí Cuevas Morales designa al C. Martha Patricia Martínez Álvarez, Jefa del Departamento de Formación y Competitividad, quien se identifica con credencial de elector con número de folio [redacted] y la C. Alejandra Anderson Díaz, designa al C. Miguel Ángel Martínez Aispuro, Coordinador Técnico, quien se identifica con credencial de elector con número de folio [redacted] para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo.-----

La C. Dalia Anahí Cuevas Morales quien ocupó el cargo de la Coordinación de Fortalecimiento Empresarial durante el periodo del 28 de enero del año 2019 al 08 de Febrero del 2021, dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 01 (una) foja útil, procedió a entregar a la C. Alejandra Anderson Díaz, quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO # 03 (tres) que consta de 01 (una) foja útil en los términos legales correspondientes.-----

HECHOS

Acreditadas las personalidades de los participantes en este acto, se procede a formalizar la entrega de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la C. **Alejandra Anderson Díaz** para el ejercicio de sus atribuciones como **Coordinadora de Fortalecimiento Empresarial**, así como los asuntos de su competencia, por lo que, para estos efectos se hace entrega del informe, formatos y documentación respectiva conforme

-----Pasa a la foja No.2-----

Elementos eliminados: 1.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega, 2.- Domicilio del servidor Público que entrega, 3.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que recibe, 4.- Domicilio del Servidor Público que recibe, 5.- Número de folio de identificación oficial del representante de la Contraloría Municipal, 6.- Número de folio de identificación oficial de servidor público que funge como testigo de quien entrega, 7.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que gunge como testigo de quien recibe, de conformidad con el Art 3 Fracción X y XI de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango.



REG-ER:05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO**

-----Viene de la foja No. 1-----

a los siguientes formatos, documentos que previamente fueron foliados y enumerados, que contienen la información requerida en el artículo 32 de la ley que regula el presente acto administrativo: -----

COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) fojas útiles.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles; formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil; formato No. RH-006 con 01 (una) foja útil.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil.-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: No cuenta con información para entregar.-----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: No cuenta con información para entregar.-----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: No cuenta con información para entregar.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil; formato RA-002 con 01(una) foja útil.-----

X.-OTROS:-----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil.-----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 foja útil.-----

c) RELACION DE PROCESO: No cuenta con información para entregar.-----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: No cuenta con información para entregar.-----

e) RELACION DE SEMOVIENTES: No cuenta con información para entregar.-----

f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: No cuenta con información para entregar.-----

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE CRÉDITOS

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles; formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil; formato No. RH-006 con 01 (una) foja útil.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 03 (tres) fojas útiles; formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil.-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-002 con 01 (una) foja útil.-----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: No cuenta con información para entregar.-----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formato No. DO-001 con 105 (ciento cinco) fojas útiles; formato No. DO-003 con 01 (una) foja útil.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 144 (ciento cuarenta y cuatro) fojas útiles; formato RA-002 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS:-----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil.-----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-02 con 01 (una) foja útil.-----

c) RELACION DE PROCESO: No cuenta con información para entregar.-----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: No cuenta con información para entregar.-----

-----Pasa a la foja No. 3-----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO**

-----Viene de la foja No. 2-----

- e) RELACION DE SEMOVIENTES: No cuenta con información para entregar.-----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: No cuenta con información para entregar.-----

DEPARTAMENTO DE EMPLEO E INTERMEDIACIÓN LABORAL

- I.-**ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil.-----
- II.-**MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles; formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----
- III.-**RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 01 (una) fojas útiles; formato No. RH-006 con 01 (una) foja útil.-----
- IV.-**RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 05 (cinco) fojas útiles; formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil.-----
- V.-**RECURSOS FINANCIEROS:** No cuenta con información para entregar.-----
- VI.-**OBRAS PÚBLICAS:** No cuenta con información para entregar.-----
- VII.-**DERECHOS Y OBLIGACIONES:** No cuenta con información para entregar.-----
- VIII.- **RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 02 (dos) fojas útiles; formato RA-002 con 01 (una) foja útil.-----
- X.-**OTROS:** -----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil.-----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil.-----
- c) RELACION DE PROCESO: No cuenta con información para entregar.-----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: No cuenta con información para entregar.-----
- e) RELACION DE SEMOVIENTES: No cuenta con información para entregar.-----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: No cuenta con información para entregar.-----

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y COMPETITIVIDAD

- I.-**ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil.-----
- II.-**MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles; formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----
- III.-**RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil; formato No. RH-006 con 01 (una) foja útil.-----
- IV.-**RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil; formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil.-----
- V.-**RECURSOS FINANCIEROS:** No cuenta con información para entregar.-----
- VI.-**OBRAS PÚBLICAS:** No cuenta con información para entregar.-----
- VII.-**DERECHOS Y OBLIGACIONES:** Formato No. DO-001 con 04 (cuatro) fojas útiles.-----
- VIII.- **RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 13 (trece) fojas útiles; formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil.-----
- X.-**OTROS:** -----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE: No cuenta con información para entregar.-----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No.OT-002 con 01 (una) foja útil.-----
- c) RELACION DE PROCESO: No cuenta con información para entregar.-----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: No cuenta con información para entregar.-----

-----Pasa a la foja No. 4-----

CONTRALORÍA MUNICIPAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO**

-----Viene de la foja No. 3-----

- e) RELACION DE SEMOVIENTES: No cuenta con información para entregar.-----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-006 con 02 (dos) foja útil.-----

DEPARTAMENTO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles; formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil; formato No. RH-006 con 01 (una) foja útil.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 03 (tres) fojas útiles; formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil.-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-002 con 01 (una) foja útil.-----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: No cuenta con información para entregar.-----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formato No. DO-003 con 01 (una) foja útil.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 03 (tres) fojas útiles; formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS:-----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil.-----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No.OT-002 con 01 (una) foja útil.-----

c) RELACION DE PROCESO: No cuenta con información para entregar.-----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: No cuenta con información para entregar.-----

e) RELACION DE SEMOVIENTES: No cuenta con información para entregar.-----

f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: No cuenta con información para entregar.-----

g) Se incluyen en el ANEXO # 04 (cuatro) que consta de 05 (cinco) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen.-----

DECLARACIONES-----

La C. **Dalia Anahí Cuevas Morales** manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la **Coordinación de Fortalecimiento Empresarial** que estaba a su cargo, misma que está contenida en los formatos y anexos que se mencionan en el cuerpo de la presente acta y que forman parte integrante de la misma. -----

Acto seguido se les otorga el derecho de realizar manifestaciones a ambos intervinientes.-----

La C. **Alejandra Anderson Díaz** manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que manifestar.-----

La C. **Dalia Anahí Cuevas Morales**, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se realiza el proceso de Entrega – Recepción porque el área desaparece de la estructura orgánica de la Dirección Municipal de Fomento Económico.-----

-----Pasa a la foja No. 5-----

COPIA



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO**

-----Viene de la foja No. 4-----

El C. Andrés Galindo Ortega, manifiesta que su firma dentro de la presente acta, no implica validación o certificación alguna de la información contenida dentro de esta acta administrativa de Entrega – Recepción y sus anexos, sino que tiene como finalidad testificar que el proceso se llevó a cabo cumpliendo con los requisitos mínimos que para el mismo establecen la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango y la reglamentación municipal vigente .-----

Fue emitido por parte de Contraloría Municipal a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, el Oficio No. CM.IV.0116/2021 notificado el día 25 de febrero de 2021 para solicitar proporcione la evidencia documental de que se ha dado cumplimiento al artículo 3° transitorio del resolutivo No. 1042, publicado en Gaceta Municipal No. 418 de fecha 11 de diciembre de 2020.-----

Dando respuesta la Subdirección de Recursos Humanos con oficio SRH.506.03.2021 de fecha 05 de marzo de 2021 y oficio SRH.527.03.2021 de fecha 08 de marzo del presente año, sobre la situación actual de los puestos del personal de la Dirección Municipal de fomento Económico. Se incluye en el ANEXO # 05 (cinco) que consta de 11 (once) fojas útiles de la presente acta copias de los oficios CM.IV.0116/2021, SRH.506.03.2021 y SRH.527.03.2021.-----

El servidor público entrante y saliente deberá presentar su declaración de situación patrimonial y de interés en los siguientes plazos: Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión y su Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. Dichas declaraciones deberán presentarse ante la Contraloría Municipal, en 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, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así mismo subsiste la obligación por un término de 30 (treinta) días hábiles de los servidores públicos o sujetos obligados a notificar ante la Contraloría Municipal del cambio de domicilio que se haya manifestado en la presente acta, para el caso de que sean requeridos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.-----

-----CIERRE DE ACTA-----

La C. Dalia Anahí Cuevas Morales, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, y que no fue omitido asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los anexos y formatos que se mencionan en esta acta forman parte integrante de la misma y se firman todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar por las personas designadas para elaborarlos.-----

La presente entrega - recepción no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posteridad, de conformidad con lo previsto por la Constitución Política del Estado de Durango, así como

-----Pasa a la foja No. 6-----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO**

-----Viene de la foja No. 5-----

por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado de Durango o Ley General de Responsabilidades Administrativas.-----

La C. Alejandra Anderson Díaz recibe con las reservas de Ley de la C. Dalia Anahí Cuevas Morales, todos los recursos y los documentos que se precisan en la presente acta.-----

Todas las fojas útiles que comprende la presente acta administrativa fueron foliadas y/o enumeradas; elaborándose en cinco tantos correspondiendo el original al servidor público que recibe la C. Alejandra Anderson Díaz, otro tanto en original para el responsable de la entrega la C. Dalia Anahí Cuevas Morales, copia para la Contraloría Municipal, copia que se entrega a la C. Alejandra Anderson Díaz superior jerárquico quien la remitirá a la Entidad de Auditoría Superior del Estado y una copia que se integra a los archivos del área que se entrega.-----

Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:45 horas del día 16 de marzo del 2021 firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

ENTREGA

C. Dalia Anahí Cuevas Morales
Servidor público saliente

RECIBE

C. Alejandra Anderson Díaz
Servidor público entrante

C. Andrés Galindo Ortega
Representante de Contraloría Municipal

C. Martha Patricia Martínez Álvarez
Testigo de asistencia

C. Miguel Ángel Martínez Aispuro
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción intermedia de la Coordinación de Fortalecimiento Empresarial de la Dirección Municipal de Fomento Económico de fecha 16 de Marzo de 2021. -----