



REG-ER-05

ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE
PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO

En la ciudad de Durango Dgo., siendo las 10:00 horas a los 19 (diecinueve) días del mes de agosto del año 2021 (dos mil veintiuno), en las oficinas que ocupa el Instituto Municipal de Vivienda de Durango, ubicadas en calle Fénix No. 118 Sur, Zona Centro C.P. 34000; se hace constar que se encuentra presentes los **C. Aldo Daniel González Pérez** y la **C. Yorselin Magali Calderón** 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. Yorselin Magali Calderón, Jefa del Departamento de Administración y Control de Programas Sociales y se identifica con credencial de elector número de folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted] y el C. Aldo Daniel González Pérez quien ocupa el cargo de Subdirector Social y Participación Ciudadana quien recibe como encargado y se identifica con credencial de elector con número de folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted] con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción Intermedia del cargo que deja la C. Yorselin Magali Calderón 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. Yorselin Magali Calderón designa a la C. Gloria Susana Vázquez Jiménez como Subdirectora de Finanzas y Administración quien se identifica con credencial de elector con número de folio [redacted] y el C. Aldo Daniel González Pérez designa a la C. Juanita Cristina Alemán Treto, Jefa de Recursos Humanos, materiales y servicios, quien se identifica con credencial de elector con número de folio [redacted] para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo.

La C. Yorselin Magali Calderón quien entrega el cargo de Jefa del Departamento de Administración y Control de Programas Sociales del Instituto Municipal de Vivienda de Durango que ocupó durante el periodo del 15 de octubre del año 2019 al 19 de agosto 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 el C. Aldo Daniel González Pérez, quien fue debidamente designada 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 el C. Aldo Daniel González Pérez para el ejercicio de sus atribuciones como **encargado del**

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 funge 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 AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE
PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

Departamento de Administración y Control de Programas, así como los asuntos de su competencia, por lo que, para estos efectos se hace entrega del informe, formatos y documentación respectiva conforme 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: -----

- I.-**ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil.-----
- II.-**MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 04 (cuatro) 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-002 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 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.-----
- 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. Yorselin Magali Calderón** manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta el **Departamento de Administración y Control de Programas Sociales** 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.-----

El **C. Aldo Daniel González Pérez** manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar.-----

La **C. Yorselin Magali Calderón** manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar.-----

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

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

Rev. 09





REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE
PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

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

El C. Aldo Daniel González Pérez recibe con las reservas de Ley de la C. Yorselin Magali Calderón, 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 el C. Aldo Daniel González Pérez, otro tanto en original para el responsable de la entrega la C. Yorselin Magali Calderón, copia para la Contraloría Municipal, copia que se entrega al C. José Flores Hernández 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

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



REG-ER-05


**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE
PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**


-----Viene de la foja No. 3-----
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 11:35 horas del día 19 (diecinueve) de agosto del 2021 (dos mil veintiuno) firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

ENTREGA

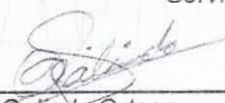
RECIBE



C. Yorselin Magali Calderón

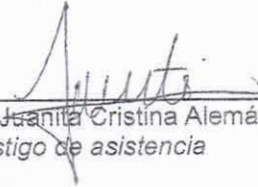

C. Aldo Daniel González Pérez

Servidor público saliente

Servidor público entrante


C. Andrés Galindo Ortega
Representante de Contraloría Municipal


C. Gloria Susana Vázquez Jiménez
Testigo de asistencia


C. Juanita Cristina Alemán Treto
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción intermedia del Departamento de administración y Control de Programas Sociales del Instituto Municipal de Vivienda de Durango de fecha 19 de agosto de 2021.-----

