



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 17:00 horas del día 26 (veintiséis) de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal ubicada en calle Negrete 1314 pte., colonia Los Angeles, c.p. 34076 de esta ciudad Capital, previo proceso de apertura efectuado el día 15 (quince) de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa el Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre, ubicado en blv. Guadiana S/N, fracc. Lomas del Sahuatoba c.p. 34108, de esta Capital, correspondiente al proceso de entrega-recepción final; se hace constar que se encuentran presentes el C. Juan Emilio Camacho Rocha, quien ocupa el cargo de Director del Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio calle [redacted] 1 con vigencia 2018 al 2028 con número de folio [redacted] 2 señalando como domicilio legal en [redacted] 3 y el C. Jorge Luis Soria Maturino quien ocupa el cargo de Coordinador de área asignado para el Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted] 4 con vigencia 2014 al 2024 con número de folio [redacted] 5 señalando como domicilio legal en calle [redacted] 6 con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción Final del cargo que entrega el C. Juan Emilio Camacho Rocha 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 la C. Martha Judith Ávila Lucero como Contralora Municipal, se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio en calle [redacted] 7 con vigencia 2015 al 2025 con número de folio [redacted] 8 señalando como domicilio legal en calle [redacted] 9 quien da fe y constancia de la presente entrega.-----

El C. Juan Emilio Camacho Rocha designa al C. José Arturo Rangel Martínez Subdirector Administrativo y Enlace General del Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2017 al 2027 con número de folio [redacted] 10 y el C. Jorge Luis Soria Maturino designa a la C. Nora Verónica Gamboa Calderón integrante del comité receptor quien se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2021 al 2031 con número de folio [redacted] 11 para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo; 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

Elementos eliminados: 1.- Domicilio del servidor público que entrega, 2.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega, 3.- Domicilio legal del servidor público que entrega, 4.- Domicilio de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 5.- Número de folio de identificación oficial de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 6.- Domicilio legal de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 7.- Domicilio de la Contraloría, 8.- Número de folio de identificación oficial de la Contraloría, 9.- Domicilio legal de la Contraloría, 10.- Número de folio de identificación oficial del testigo del servidor público que entrega, 11.- Número de folio de identificación oficial del testigo por parte del comité receptor, 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

Camacho Rocha

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

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. Y considerando que el 31 de agosto de 2022 se da por concluida la Administración Municipal del periodo 2019-2022, se elabora la presente acta para dar cuenta del despacho y situación de los asuntos a cargo del Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre y de esta manera entregar a la administración entrante lo actuado con el fin de dar continuidad por lo que, se procedió a entregar al C. Jorge Luis Soria Maturino, quien fue debidamente designado para tal efecto 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. Juan Emilio Camacho Rocha para el ejercicio de sus atribuciones, 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 contenidos en CD 10,515,041 bytes, que contienen la información requerida en el artículo 32 de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y los Municipios de Durango que regula el presente acto administrativo, recibiendo el C. Jorge Luis Soria Maturino como integrante del comité receptor, los cuales se describen a continuación: ----

- 1. DIRECCIÓN GENERAL EN CD CON PESO DE 764,290 BYTES. -----**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-006 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----
- VI.-OBRAS PÚBLICAS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----
- VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

Quitar nota

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

Handwritten mark resembling a stylized 'A' or '1'.

deben ser...

X.-OTROS: -----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 03 (tres) con fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----
- e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----
- g) RELACIÓN DE SELLOS: Formato No. OT-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

Handwritten signature.

Handwritten signature.

2. SECRETARÍA TÉCNICA EN CD CON PESO DE 762,680 BYTES.-----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RM-006 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

- VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área

Handwritten signature.



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE

manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

X.-OTROS:

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 07 (siete) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.

e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.

f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.

g) RELACIÓN DE SELLOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.

h) RELACIÓN DE LLAVES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

j) RELACIÓN DE LIBROS BLANCOS: Formato No. OT.010 con 04 (cuatro) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

3. COMERCIALIZACIÓN EN CD CON PESO DE 836,745 BYTES.

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 03 (tres) fojas útiles, Formato No. RM-006 con 08 (ocho) fojas útiles, Formato No. RM-008 con 01 (una) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que

Quieren más U.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

reportar en este apartado.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

X.- OTROS: -----

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 03 (tres) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

c) **RELACION DE PROCESO:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

d) **RELACION DE FORMAS OFICIALES:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

e) **RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

f) **OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

h) **RELACIÓN DE LLAVES:** Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

i) **RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS:** Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

4. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CD CON PESO DE 1,295,318 BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 03 (tres) fojas útiles, Formato No. RH-004 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RH-005- con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RH-006 con 09 (nueve) fojas útiles, Formato No. RH-007 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RH-008 con 01 (una) foja útil, Formato No. RH-009 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RM-006 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

[Handwritten signature]

Gentileza ma V

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formato No. DO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 06 (seis) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

X.-OTROS: -----

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 01 (una) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

c) **RELACION DE PROCESO:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

d) **RELACION DE FORMAS OFICIALES:** Formato No. OT-004 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

e) **RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

f) **OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato No. OT-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.. -----

h) **RELACIÓN DE LLAVES:** Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

i) **RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS:** Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

5. RECURSOS MATERIALES EN CD CON PESO DE 803,773 BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 13 (trece) fojas útiles, Formato No. RM-004 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-006 con 04 (cuatro) fojas útiles, el

Quedan por ver U.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

X.-OTROS:-----

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

c) **RELACION DE PROCESO:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

d) **RELACION DE FORMAS OFICIALES:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

e) **RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

f) **OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato No. OT-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

h) **RELACIÓN DE LLAVES:** Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

i) **RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

6. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN CD CON PESO DE 1,821,734 BYTES.-----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 03 (tres) fojas útiles, Formato

Quitar para J.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

No. RM-003 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-006 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RM-008 con 01 (una) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V. RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-001 con 03 (tres) fojas útiles, Formato No. RF-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-003 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-004 con 26 (veintiséis) fojas útiles, Formato No. RF-005 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-006 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-007 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-008 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-009 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-010 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-011 con 01 (una) foja útil, Formato No. RF-012 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

Durango

VI. OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formato No. DO-001 con 02 (dos) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VIII. RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 10 (diez) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-004 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

X. OTROS: -----

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 05 (cinco) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

c) **RELACION DE PROCESO:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

d) **RELACION DE FORMAS OFICIALES:** Formato No. OT-004 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

e) **RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

f) **OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER:** Formato No. OT-006 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato No. OT-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

h) **RELACIÓN DE LLAVES:** Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

i) **RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS:** Formato No. OT-009 con 01 (una) foja

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

7. BIOTERIO Y HERPETARIO EN CD CON PESO DE 612,799 BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RM-006 con 02 (dos) fojas útiles el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

X.-OTROS: -----

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 03 (tres) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

c) **RELACION DE PROCESO:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

d) **RELACION DE FORMAS OFICIALES:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

e) **RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

f) **OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

h) **RELACIÓN DE LLAVES:** Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

De acuerdo con el V.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

8. CLÍNICA ANIMAL EN CD CON PESO DE 707,866 BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 03 (tres) fojas útiles, Formato No. RM-006 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

g) RELACIÓN DE SELLOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta

Seubee Nava



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

que no hay más información que reportar en este apartado. -----

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

9. NUTRICIÓN ANIMAL EN CD CON PESO DE 657,034 BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-006 con 02 (dos) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 02 (dos) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

g) RELACIÓN DE SELLOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

10. SERVICIOS GENERALES EN CD CON PESO DE 616,409 BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 02 (dos) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 08 (ocho) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

g) RELACIÓN DE SELLOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

Meulcer Peru



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

**11. ENRIQUECIMIENTO AMBIENTAL Y CONDICIONAMIENTO OPERANTE EN CD
CON PESO DE 657,756 BYTES.** -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-006 con 02 (dos) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 03 (tres) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

Ente...

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

g) RELACIÓN DE SELLOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

12. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA EN CD CON PESO DE 978,637 BYTES.-----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 03 (tres) fojas útiles, Formato No. RM-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-006 con 04 (cuatro) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

X.-OTROS:-----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: Formato No. OT-005 con 13 (trece) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

Clase de materia

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- g) RELACIÓN DE SELLOS: Formato No. OT-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- j) Se incluyen en el ANEXO # 01 (uno) que consta de 08 (ocho) fojas útiles de la presente acta copias fotostáticas de los nombramientos de las personas que en ella intervienen. ----
- k) Se incluyen en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 02 (dos) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen. -----

DECLARACIONES

El C. Juan Emilio Camacho Rocha manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta el Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre que está 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. Jorge Luis Soria Maturino, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar.-----

El C. Juan Emilio Camacho Rocha manifiesta que: Derivado de que la información revisada por el Comité Receptor a través del Coordinador de Área el C. Jorge Luis Soria Maturino y su equipo auxiliar se encontraba actualizada al 15 de julio de 2022 y que la administración actual continua trabajando hasta el 31 de agosto de 2022, en caso de contar con situaciones relevantes que reportar posterior a la firma de esta Acta de Entrega-Recepción Final se proporcionará un informe por escrito que se será entregado al C. Jorge Luis Soria Maturino a más tardar el día 31 de agosto de 2022, con la finalidad con dar continuidad a las labores que realiza el Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre.-----

La C. Martha Judith Ávila Lucero, 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 Final 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.-----

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

Camacho Rocha encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. Dichas declaraciones deberán presentarse en la página Sistema de Declaraciones Patrimoniales <http://declaranet.municipiodurango.gob.mx:8080> de la Contraloría Municipal, en caso de cambio de dependencia, entidad u órgano autónomo 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.-----

Se les indica que esta acta administrativa de entrega-recepción final, deberá de ser entregada de manera formal e inmediata a los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos una vez designados, para que en su caso procedan de conformidad a lo señalado en el artículo 47 de la Ley para la Entrega-Recepción de las administraciones públicas del Estado y Municipios de Durango, debiendo a remitir el acuse respectivo ante esta Contraloría Municipal. -----

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

El C. Juan Emilio Camacho Rocha, 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 final 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 General de Responsabilidades Administrativas.-----

El C. Jorge Luis Soria Maturino recibe con las reservas de Ley del C. Juan Emilio Camacho Rocha, 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 Coordinador de Área del Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre quien fue acreditado por el C. Jaime Mijares Salum, Coordinador General del Comité Receptor mismo que fue designado por el C. José Antonio Ochoa Rodríguez en su carácter de Presidente Municipal Electo para el Ayuntamiento del Municipio de Durango 2022-2025 el C. Jorge Luis Soria Maturino, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Juan Emilio Camacho Rocha, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA
SILVESTRE**

original que se entrega al superior jerárquico del Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre quien la remitirá a la Entidad de Auditoría Superior del Estado y otro tanto en original 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 en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal, ubicada en Calle Negrete No. 1314 Col. Los Ángeles C.P. 34076, a las 19:00 horas del día 26 (veintiséis) de agosto de 2022 (dos mil veintidós) firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

ENTREGA

C. Juan Emilio Camacho Rocha
Servidor público que entrega

RECIBE

C. Jorge Luis Soria Maturino
Coordinador de área del Comité Receptor

C. Martha Judith Ávila Lucero
Contralora Municipal

C. José Arturo Rangel Martínez
Testigo de asistencia

C. Nora Verónica Gamboa Calderón
Testigo de asistencia