

000001

CONTRALORÍA



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 17:00 horas del día 24 (veinticuatro) de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal, ubicada en calle Negrete 1314 pte. Colonia los Ángeles; se hace constar que se encuentran presentes el C. Jorge Adrián Granados Ávila, quien ocupó el cargo del Director del Instituto Municipal del Deporte y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted] 1 con vigencia 2018 al 2028 con número de folio [redacted] 2 señalando como domicilio legal en [redacted] 3 y el C. Gerardo Martin Núñez Solís quien ocupa el cargo de **Coordinador de área asignado para el Instituto Municipal del Deporte** y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio C [redacted] 4 con vigencia 2019 al 2029 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. Jorge Adrián Granados Ávila 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 y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2015 al 2025 con número de folio [redacted] 7 quien da fe y constancia de la presente entrega.-----

El C. Jorge Adrián Granados Ávila designa al C. María Isabel Ronquillo Flores **Auxiliar de Dirección y Enlace General del Instituto Municipal del Deporte** quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2018 al 2028 con número de folio [redacted] 8 y el C. Gerardo Martin Núñez Solís designa a la C. Gloria Silvia Ibarra Martinez, integrante del comité receptor quien se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2015 al 2025 con número de folio [redacted] 9 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 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 del Deporte 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. Gerardo Martin Núñez Solís, quien fue debidamente designado para tal efecto en los términos legales correspondientes.-----

-----HECHOS-----



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Acreditadas las personalidades de los participantes en este acto, se procede a formalizar la entrega de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al C. Jorge Adrián Granados Ávila 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 5,695,493 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. Gerardo Martín Núñez Solís como Coordinador de área, los cuales se describen a continuación: -----

1. DIRECCIÓN EN CD CON PESO DE (999,424) BYTES. -----

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

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 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, Formato No. RM-004 con 01 (una) foja útil.-----

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-002 con 01 (una) foja útil.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: 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: 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.-----

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

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

2. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN CD CON PESO DE (1,081,344) BYTES.-----

000003

CONTRALORÍA
Contraloría Municipal



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

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

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-002 con 01 (una) foja útil, RH-003 con 01 (una) foja útil, RH-004 con 01 (una) foja útil.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil, RM-004 con 01 (una) foja útil.-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-010 con 02 (dos) fojas útiles.-----

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 03 (tres) fojas útiles, RA-002 con 01 (una) foja útil, RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS: -----

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** 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:** 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.-----

h) **RELACIÓN DE LLAVES:** Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil.-----

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

3. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN CD CON PESO DE (655,360) BYTES.-----

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

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

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



[Handwritten mark]

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

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 RA-002 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: 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: 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.-----

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

4. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA EN CD CON PESO DE (1,048,576) BYTES.-----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil, RH-003 con 01 (una) foja útil.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 06 (seis) foja útil, Formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-004 con 01 (una) foja útil.-----

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) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000005

CONTRALORÍA
Contraloría Municipal



MUNICIPIO DE
DURANGO



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

- (una) foja útil.-----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil.-----
- 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.-----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil.-----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil.-----

5. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EN CD CON PESO DE (655,360) BYTES.-----

- 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.-----
- IV.-RECURSOS MATERIALES: El área manifiesta que no tiene 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, RA-006 con 01 (una) foja útil, RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS: -----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: 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: 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. -----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

- 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: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- 6. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN CD CON PESO DE (671,744) BYTES.-----**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil.-----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 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:** 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-002 con 01 (una) foja útil.-----
- X.-OTROS:**-----
- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil.-----
- 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.-----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

7. SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD EN CD CON PESO DE (606,208) BYTES.-----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: El área manifiesta que no tiene 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, RA-002 con 01 (una) foja útil, RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS:-----

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** 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:** 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.-----

j) Se incluyen en el ANEXO # 01 (uno) que consta de 06 (seis) fojas útiles de la presente acta copias de los nombramientos de las personas que en ella intervienen y acreditación del comité receptor.-----

k) Se incluyen en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 04 (cuatro) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones (ines) de las personas que en ella intervienen.-----

l) Se incluyen en el ANEXO # 03 (tres) que consta de 01 (una) foja útil de la presente acta,

000008

[Handwritten signature]

CONTRALORÍA
Contraloría Municipal



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

constancia del C. Jorge Adrián Granados Ávila de no adeudo emitida por la Subdirección Administrativa y de Egresos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas. -----

DECLARACIONES

El C. Jorge Adrián Granados Ávila manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta el Instituto Municipal del Deporte 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.-----

[Handwritten signature]

Derivado de que la información revisada por el Comité Receptor a través del Coordinador de Área el C. Gerardo Martin Núñez Solís 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. Gerardo Martin Núñez Solís a más tardar el día 31 de agosto de 2022, con la finalidad con dar continuidad a las labores que realiza el Instituto Municipal del Deporte. -----

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

El C. Gerardo Martin Núñez Solís manifiesta bajo protesta de decir verdad que, quedo de conformidad con lo establecido en la presente acta.-----

El C. Jorge Adrián Granados Ávila manifiesta bajo protesta de decir verdad que, quedo de conformidad con lo establecido en la presente acta.-----

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.-----

[Handwritten signature]

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 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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000009

CONTRALORÍA
Contraloría Municipal



MUNICIPIO DE
DURANGO



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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. Jorge Adrián Granados Ávila, 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. Gerardo Martin Núñez Solís recibe con las reservas de Ley del C. Jorge Adrián Granados Ávila, 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 del Deporte, 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. Gerardo Martin Núñez Solís, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Jorge Adrián Granados Ávila, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al superior jerárquico del Director del Instituto Municipal del Deporte 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, ubicadas en calle Negrete 1314 pte. Colonia los Ángeles a las 19:00 horas del día 24 (veinticuatro) 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.

000010

CONTRALORÍA



DURANGO



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

ENTREGA

RECIBE

C. Jorge Adrián Granados Ávila
Servidor público que entrega

C. Gerardo Martín Núñez Solís
Coordinador de área del Comité Receptor

C. Martha Judith Ávila Lucero
Contralora Municipal

C. María Isabel Ronquillo Flores
Testigo de asistencia

C. Gloria Silvia Ibarra Martínez
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción final del Instituto Municipal del Deporte de fecha 24 (veinticuatro) de agosto de 2022 (dos mil veintidós). -----