

000001

CONTRALORÍA
Contraloría Municipal



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 09:00 horas del día 25 (veinticinco) de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal cita en calle negrete número 1314 poniente, colonia Los Ángeles, CP 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 la Dirección Municipal de Desarrollo Rural ubicada en calle Belisario Domínguez 504 fraccionamiento Hernández CP 34138 de esta Capital, correspondiente al proceso de entrega-recepción final se hace constar que se encuentran presentes el C. Jesús Valente Palomares Delfín quien ocupa el cargo de Director de la Dirección Municipal de Desarrollo Rural y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio en [redacted] 1 [redacted] con vigencia 2021 al 2031 con numero de folio [redacted] 2 señalando como domicilio legal calle [redacted] 3 y el C. Sergio García Arreola quien ocupa el cargo de Coordinador de Área asignada por el Comité Receptor y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral que indica domicilio [redacted] 4 [redacted] con vigencia 2012 al 2022 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. Jesús Valente Palomares Delfín 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. Jesús Valente Palomares Delfín designa al C. Felipe de Jesús Salas Rodríguez como subdirector y Enlace General de la Dirección Municipal de Desarrollo Rural quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2020 al 2030 con número de folio [redacted] 8 / el C. Sergio García Arreola designa al C. Christian Rodolfo Meza Cisneros Coordinador Auxiliar quien se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2018 al 2028 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

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.- Número de folio de identificación oficial de la Contralora, 8.- Número de folio de identificación oficial del testigo del servidor público que entrega, 9.- 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.

1



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

Municipal del periodo 2019-2022, se elabora la presente acta para dar cuenta del despacho y situación de los asuntos a cargo de la Dirección Municipal de Desarrollo Rural 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. Sergio García Arreola, 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 al C. Jesús Valente Palomares Delfín 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 7,436,279 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. Sergio García Arreola como Coordinador de Área, los cuales se describen a continuación: -----

1. DIRECCIÓN EN CD CON PESO DE 1,320,224 (un millón trescientos veinte mil doscientos veinticuatro) BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 17 (diecisiete) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004 con 2 (dos) foja(s) útil(es), 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. -----

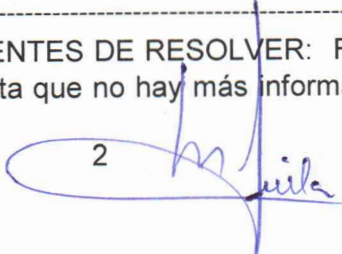
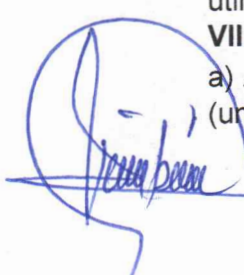
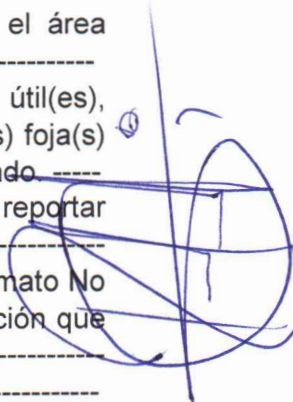
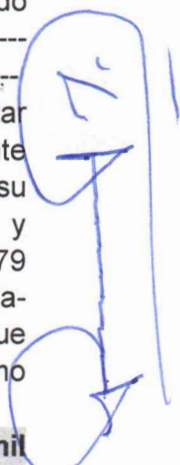
VI.-OBRAS PÚBLICAS: Formato No OP-001 con 14 (catorce) foja(s) útil(es), Formato No OP-003 con 4 (cuatro) foja(s) útil(es); el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

VII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 5 (cinco) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 5 (cinco) foja(s) útil(es), Formato No. RA-007 con 1 (una) foja(s) útil(es) el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

VIII.-OTROS: -----

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** Formato No. OT-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este





**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

- apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), 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 1 (una) foja(s) útil(es), 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 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 1 (una) foja(s) útil(es), 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. -----



2. SECRETARÍA TÉCNICA EN CD CON PESO DE 1,180,709 (UN MILLON CIENTO OCHENTA MIL SETESCIENTOS NUEVE) BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 4 (cuatro) foja(s) útil(es), Formato No. RM-002 con 11 (once) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004 con 1 (una) foja(s) útil(es) 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.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. RA-007 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VIII.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

3



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

- apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 2 (dos) foja(s) útil(es), 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 1 (una) foja(s) útil(es) 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. -----

3. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN CD CON PESO DE 1,180,047 (UN MILLON CIENTO OCHENTA MIL CUARENTA Y SIETE) BYTES. -----

I.- ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-004 con 2 (dos) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 11 (once) foja(s) útil(es), Formato No. RM-006 con 4 (cuatro) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-010 con 2 (dos) foja(s), 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.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 11 (once) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 3 (tres) foja(s) útil(es), Formato No. RA-007 con 1 (una) foja(s) útil(es) el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

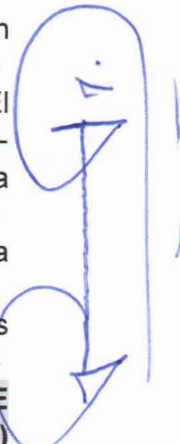
VIII.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este



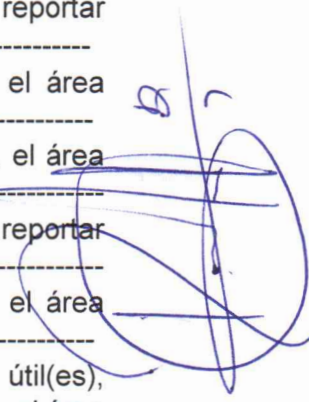
**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

- apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), 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 1 (una) foja(s) útil(es) El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

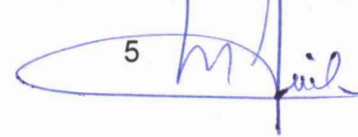
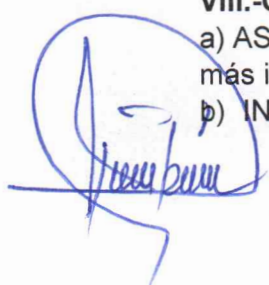


4. SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO AGRICOLA Y GANADERO CD CON PESO DE 963,985 (NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO) BYTES.

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), 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:** Formato No. OP-001 con 16 (dieciséis) foja(s) útil(es) el área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 28 (veintiocho) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 9 (nueve), Formato No. RA-007 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- VIII.-OTROS:** -----



- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área





**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

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: Formato OT-006 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más 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. -----

5. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL CD CON PESO DE 981,325 (NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO) BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 6 (seis) foja(s) útil(es), 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: Formato No. OP-003 con 1 (una) foja(s) útil(es)El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 18 (dieciocho) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato RA-007 con 1 (una) foja (s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

VIII.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es) El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

6



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

- 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 hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

6. DEPARTAMENTO DE AGUAS RURALES CD CON PESO DE 1,052,783 (UN MILLON CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UNO) BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato RH-002 con 1 (una) foja(s) útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 11 (once) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004 con 1 (una) foja(s) útil(es) 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: Formato No. OP-001 con 10 (diez) foja(s) útil(es) El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

VII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 28 (veintiocho) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RA-007 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VIII.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

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 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. -----

7. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CD CON PESO DE 757,206 (SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SEIS) BYTES. -----

I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

III.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-008 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004 con 1 (una) foja(s) útil(es) el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 9 (nueve) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 10 (diez) foja(s) útil(es), Formato No. RA-007 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), 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. -----

8

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

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 hay más información que reportar en este apartado. -----

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: Formato No. OT-009 con 1 (una) foja(s) útil(es), El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

k) Se incluyen en el ANEXO # 01 (uno) que consta de 6 (seis) fojas útiles de la presente acta copias de los nombramientos de las personas que en ella intervienen y acreditación del comité receptor. -----

l) Se incluyen en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 5 (cinco) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones (INE) de las personas que en ella intervienen. -----

m) Se incluyen en el ANEXO # 03 (tres) que consta de 1 (una) foja útil de la presente acta, constancia del C. (Director) de no adeudo emitida por la Subdirección Administrativa y de Egresos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas. -----

DECLARACIONES

El C. Jesús Valente Palomares Delfín manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Dirección Municipal de Desarrollo Rural 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. Jesús Valente Palomares Delfín manifiesta bajo protesta de decir verdad que derivado de que la información revisada por el Comité Receptor a través del Coordinador de Área el C. Sergio García Arreola y su equipo auxiliar se encontraba actualizada al 24 de agosto 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 por parte del C. Jesús Valente Palomares Delfín un informe por escrito que se será entregado al C. Sergio García Arreola a más tardar el día 31 de agosto de 2022, con la finalidad de dar continuidad a las labores que realiza la Dirección Municipal de Desarrollo Rural. -----

EL C. Sergio García Arreola manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada mas que declarar.-----

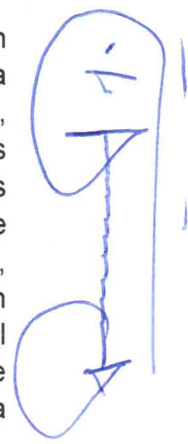
La C. Martha Judith Ávila Lucero , manifiesta que su firma dentro de la presente acta, no implica validación o certificación alguna de la información contenida dentro de esta acta administrativa de Entrega – Recepción Final y sus anexos, sino que tiene como finalidad testificar que el proceso se llevó a cabo cumpliendo con los requisitos mínimos que para el



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

mismo establecen la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango y la reglamentación municipal vigente.-----

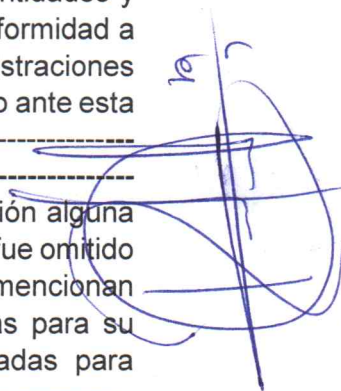
El servidor público entrante y saliente deberá presentar su declaración de situación patrimonial y de interés en los siguientes plazos: Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión y su Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. Dichas declaraciones deberán presentarse 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 remitir el acuse respectivo ante esta Contraloría Municipal. -----

CIERRE DE ACTA

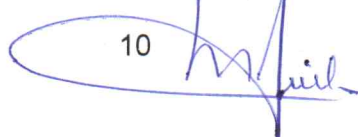
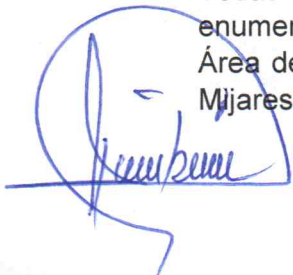
El C. Jesús Valente Palomares Delfín, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, y que no fue omitido asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los anexos y formatos que se mencionan en esta acta forman parte integrante 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. Sergio García Arreola recibe con las reservas de Ley del C. Jesús Valente Palomares Delfín, 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 de la Dirección Municipal de Desarrollo Rural, quien fue acreditado por el C. Jaime Mijares Salum, Coordinador General del Comité Receptor mismo que fue designado por el



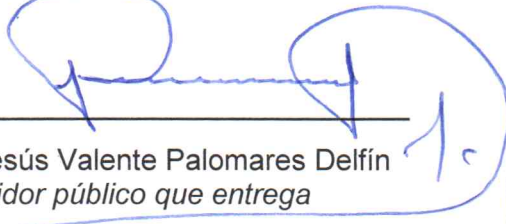


**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

C. José Antonio Ochoa Rodríguez en su carácter de Presidente Municipal Electo para el Ayuntamiento del Municipio de Durango 2022-2025 al C. Sergio García Arreola, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Jesús Valente Palomares Delfín, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al superior jerárquico de la Dirección Municipal de Desarrollo Rural 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, Col. Los Ángeles C.P. 34076, a las 13:00 horas del día 25 (veinticinco) 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

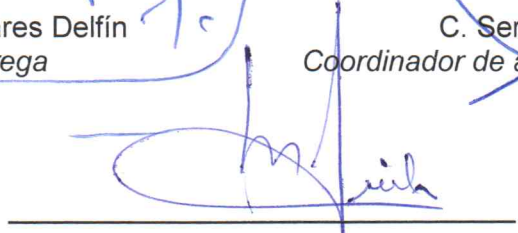


C. Jesús Valente Palomares Delfín
Servidor público que entrega

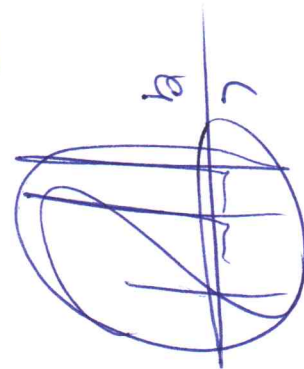
RECIBE



C. Sergio García Arreola.
Coordinador de área del Comité Receptor



C. Martha Judith Ávila Lucero
Contralora Municipal





**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

C. Felipe de Jesús Salas Rodríguez
Testigo de asistencia

C. Christian Rodolfo Meza Cisneros
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción final de la Dirección Municipal de Desarrollo Rural de fecha 25 (veinticinco) de agosto de 2022 (dos mil veintidós) . -----