



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 09:00 horas del día 26 (veintiséis de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal, ubicadas en Calle Negrete 1314 pte, C.P. 34076; previo proceso de apertura efectuado el día 15 (quince) de agosto del 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango, ubicada en Ave. Tres Culturas s/n esquina con Prol. Cuauhtémoc; se hace constar que se encuentran presentes la C. Sandra Eugenia Corral Quiroga, quien ocupa el cargo de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted]

con vigencia 2013 al 2023 con número de folio [redacted] señalando como domicilio legal en [redacted]

y la C. Ma. Isabel Ontiveros Soto quien ocupa el cargo de **Coordinador de área asignado para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango** y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted] con vigencia 2021 al 2031 con número de folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted]

con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepcion Final del cargo que entrega la C. Sandra Eugenia Corral Quiroga 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 Federal Electoral con vigencia 2013 al 2023 con número de folio [redacted] quien da fe y constancia de la presente entrega.-----

La C. Sandra Eugenia Corral Quiroga designa al C. Juan Manuel Hernández Ozuna Contralor Interno y **Enlace General del Sistema** para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con vigencia 2013 al 2023 con número de folio [redacted] y el C. Ma. Isabel Ontiveros Soto designa a la C. Amelia Vanessa Briseño Sánchez integrante del comité receptor quien se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2017 al 2027 con número de folio [redacted] 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

Sandra Eugenia Corral Quiroga

Isabel Ontiveros

Elementos eliminados: 1.- Domicilio del servidor público que entrega, 2.- Número de folio de identificación oficial de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 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 la Contralora, 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.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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 de la Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango y de esta manera entregar a la administración entrante lo actuado con el fin de dar continuidad por lo que, se procedió a entregar a la C. Ma. Isabel Ontiveros Soto, quien fue debidamente designado en los términos legales correspondientes.

HECHOS

Acreditadas las personalidades de los participantes en este acto, se procede a formalizar la entrega de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la C. Sandra Eugenia Corral Quiroga 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 con un peso de 29,228,476 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. Ma. Isabel Ontiveros Soto como integrante del comité receptor, los cuales se describen a continuación:

- 1. DIRECCIÓN EN CD CON PESO DE 824,258 BYTES.**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil.
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con seis (06) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) 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 seis (06) 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.-DERECHOS Y OBLIGACIONES:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con seis (06) foja(s) útil(es), RA-002 con una (01) foja(s) útil(es), RA-004 con una (01) foja(s) útil(es), RA-007 con una (01) foja(s) útil(es), 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

Sandra Eugenia Corral Q

Isabel Ontiveros



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con cinco (05) 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 dos (02) fojas útiles, 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

2. UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN CD CON PESO DE 741,989 BYTES.-----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con dos (02) 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 una (01) foja útil, No. RA-002 con una (01) foja(s) útil(es), RA-007 con una (01) 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 una (01) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Danda E. Carral Q

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con dos (02) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- 3. CONTRALORÍA INTERNA EN CD CON PESO DE 1,004,439 BYTES.-----**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con tres (03) fojas útiles, RM-003 con una (01) 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 quince (15) fojas útiles, RA-002 con una (01) fojas útiles, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este

Danda & Castell

Walter



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con dos (02) 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 una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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. -----
- 4. SECRETARÍA TÉCNICA EN CD CON PESO DE 833,052 BYTES.-----**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil.-----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil.-----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con una (01) 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 cuatro (04) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

Dauda & Castell G
 Nantón



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- 5. COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADO EN CD CON PESO DE 662,011 BYTES.-----**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con una (01) 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 una (01) foja útil, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

[Handwritten signature]

Danda de Castell G

Narrete

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- 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 una (01) 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. COMUNICACIÓN SOCIAL EN CD CON PESO DE 667,459 BYTES.-----

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

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

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

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

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

Janda & Castell G

Narváez



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- 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 una (01) 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. -----

7. SISTEMAS E INFORMÁTICA EN CD CON PESO DE 2,362,851 BYTES.-----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con veintidós (22) 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 cuatrocientos (450) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

Danda & Cobal G

Morelos



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- 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 una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

8. COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CD CON PESO DE 639,268 BYTES.-----

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con tres (03) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con una (01) 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 una (01) foja útil, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

Handwritten signature: Sandra E. Cossal G

Handwritten signature: Mariana S



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- 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 una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- 9. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN CD CON PESO DE 859,163 BYTES.-----**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
 - II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----
 - III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
 - IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con dos (02) fojas útil(es), RM-003 con una (01) foja útil, RM-004 con una (01) 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 una (01) foja útil, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
 - b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

Handwritten signature in blue ink: Daniela E. Cobalq

Handwritten signature in blue ink: Renato



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS EN CD CON PESO DE 1,442,181 BYTES.-----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, RH-008 con una (01) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con cuatro (04) fojas útiles, RM-004 con una (01) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-002 con una (01) foja útil, RF-003 con una (01) foja útil, RF-004 con una (01) foja útil, RF-005 con una (01) foja útil, RF-006 con dos (02) fojas útiles, RF-007 con una (01) foja útil, RF-009 con una (01) foja útil, RF-010 con una (01) foja útil, RF-011 con una (01) foja útil, RF-012 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más 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 trece (13) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- tiene información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) 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: Formato No. OT-004 con tres (03) fojas útiles, 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- 11. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN CD CON PESO DE 1,229,218 BYTES.---**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con cuarenta y nueve (49) fojas útiles, RM-006 con tres (03) fojas útiles, RM-007 con cuatro (04) fojas útiles, RM-008 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS:** Formato No. RF-001 con dos (02) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más 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 una cincuenta y siete (57) fojas útiles, RA-002 con una (01) 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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con dos (02) 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 una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

12. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN CD CON PESO DE 1,296,988 BYTES.

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, RH-003 con una (01) foja útil, RH-004 con cinco (05) fojas útiles, RH-005 con tres (03) fojas útiles, RH-006 con cuatro (04) fojas útiles, RH-007 con una (01) foja útil, RH-009 con una (01) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con tres (03) fojas útiles, RM-004 con una (01) 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 once (11) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con siete (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más

Vertical handwritten signature in blue ink: Mariana S. Janda & Cobal G



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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

X.-OTROS: -----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- c) RELACION DE PROCESO: Formato No. OT-003 con una (01) con foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: Formato No. OT-004 con una (01) con 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 una (01) con foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----

13. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES EN CD CON PESO DE 2,189,556 BYTES.-----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con cinco (05) fojas útiles, RM-003 con una (01) 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: Formato No. DO-001 con dos (02) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con tres (03) fojas útiles, RA-002

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dauda & Cassal

Narváez



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) con 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: Formato No. OT-004 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

14. SUBDIRECCIÓN ASISTENCIAL EN CD CON PESO DE 923,648 BYTES.-----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, RH-002 con una (01) foja útil, RH-003 con una (01) foja útil.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con dos (02) fojas útiles, RM-003 con una (01) 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 una (01) foja útil, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

Derechos & Corral A

Martínez



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

X.-OTROS:

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) 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: Formato No. OT-004 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.
- 15. COORDINACIÓN DE ALBERGUES EN CD CON PESO DE 725,629 BYTES.**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 24 (veinticuatro) 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 una (01) foja útil, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

X.-OTROS:

D. Andrea de Cossel G
Narváez



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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. -----

16. JEFATURA DE SERVICIOS MÉDICOS-ASISTENCIALES Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES EN CD CON PESO DE 793,653 BYTES.-----

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con doce (12) 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 una (01) foja útil, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- X.-OTROS:** -----

Quenda & Colalig

Waneta S.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----

17. COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INFANTIL ANALCO EN CD CON PESO DE 849,312 BYTES.-----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con treinta y tres (33) fojas útiles, RM-003 con una (01) foja útil, RM-006 con una (01) 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 una (01) foja útil, Formato No. RA-002 con una (01) foja útil, RA-006 con una (01) foja útil, Formato No. RA-007 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este

Decada & Cassal G
Verde No. 5.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

apartado. -----

-----**X.-OTROS:**-----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) 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 una (01) 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. -----

18. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y HUMANO EN CD CON PESO DE 729,561 BYTES.-----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con dos (02) 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 dos (02) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay

Manera s. Dauda & Castell Q

M. J. J. J.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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

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 una (01) 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: Formato No. OT-004 con una (01) 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 una (01) con foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) foja(s) 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. -----

19. DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LOS VALORES EN CD CON PESO DE 833,558 BYTES. -----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con seis (06) fojas útiles, RM-003 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-011 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más 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 una (01) foja útil, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más

Handwritten signature: Sandra E. Casado

Handwritten signature: Ventanas



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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

X.-OTROS: -----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) 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: Formato No. OT-004 con una (01) 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: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con una (01) 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. -----

20. CENTROS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO EN CD CON PESO DE 1,457,811 BYTES.-----

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con una (01) foja útil, MJ-002 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con siete (07) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con ciento cuarenta (140) fojas útiles, RM-003 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS:** Formato No. RF-011 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más 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 tres (03) foja útil, RA-002 con

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signature: Danda E. Castell Q.]

[Vertical handwritten signature: Vicente Mars]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 dos (02) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) 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: Formato No. OT-004 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

21. SUBDIRECCIÓN JURÍDICA EN CD CON PESO DE 823.870 BYTES.-----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, RH-003 con una (03) fojas útiles el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con tres (03) 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 dos (02) fojas útiles, RA-002

Handwritten signature in blue ink: Danda & Cassal G

Handwritten signature in blue ink: Natividad S.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con tres (03) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

22. DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CD CON PESO DE 984,376 BYTES.-----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con ocho (08) fojas útiles, RM-003 con una (01) 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

Quenda Ep Colteog

Manteron



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 21 (veintiún) fojas útiles, RA-002 con 01(una) foja útil, 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 13 (trece) fojas útiles, 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: Formato No. OT-003 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más 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. -----

23. DEPARTAMENTO JURÍDICO EN CD CON PESO DE 1,226,727 BYTES.-----

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

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

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-008 con 01(una) foja útil, 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. -----

Andrés C. Cortés

Verónica S.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 30 (treinta) fojas útiles, RA-002 con 01 (una) foja útil, 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 04 (cuatro) fojas útiles, 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 tiene 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) con 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. -----

24. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES EN SITUACIÓN DE CALLE EN CD CON PESO DE 679,493 BYTES.-----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con dos (02) fojas útiles, RH-003 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con cuatro (04) fojas útiles, RM-003 con una (01) 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. -----

Judson E. Collado

Verónica S.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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 ocho (08) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

25. DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA EN CD CON PESO DE 887,480 BYTES.-----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, RH-002 con una (01) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con cinco (05) fojas útiles, RM-002 con una (01) 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. -----

Handwritten signature in blue ink: Sandra C. Carral J.

Handwritten signature in blue ink: Naretha S.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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 veintitrés (23) foja útil, RA-002 con una (01) 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 dos (02) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

26. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA EN CD CON PESO DE 222,608 BYTES. -----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con dos (02) 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

Jandra E. Castell G

Manuela S

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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 dos (02) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con una (01) 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:** Formato No. OT-004 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

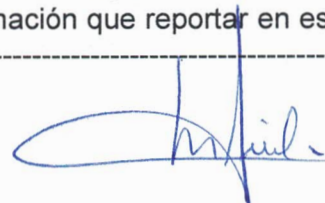
27. PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN EN CD CON PESO DE 352,492 BYTES. -----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, RH-003 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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



Handwritten signature in blue ink: Danda & Carral G

Handwritten signature in blue ink: Nave...





**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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 dos (02) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

28. COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL ÁREA RURAL Y DESAYUNOS ESCOLARES EN CD CON PESO DE 496,240 BYTES. -----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, RH-003 con una (01) 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 cuatro (04) foja útil, RM-003

Queda a cargo

Manuel S.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

con una (01) 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: Formato No. DO-003 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con tres (03) fojas útiles, RA-002 con una 01 foja útil, RA-007 con una (01) 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 dos (02) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con cinco (05) 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 una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

29. CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIO EN CD CON PESO DE 1,822,779 BYTES.-----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con cinco (05) foja útil, RH-003 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este

Daouda & Cassal

Norellas



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con setenta y seis (76) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-011 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más 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 tres (03) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) 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 una (01) 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:** Formato No. OT-004 con dos (02) 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 una (01) 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 una (01) 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. -----

30. PROGRAMAS ALIMENTARIOS EN CD CON PESO DE 666,806 BYTES. -----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con una (01) foja útil, RH-003 con una (01) foja útil el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.

Quenda & Casado

Manuel



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-011 con una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más 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 once (11) fojas útiles, RA-002 con una (01) foja útil, RA-007 con una (01) 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 una (01) 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 una (01) 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: Formato No. OT-004 con una (01) 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 una (01) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

j) Se incluyen en el ANEXO # 01 (uno) que consta de ocho (08) de la presente acta copias de las nombramientos de las personas que en ella intervienen. -----

k) Se incluyen en el ANEXO # 02 (dos)(15) que consta de cinco (05) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen. -----

DECLARACIONES-----

El C. Sandra Eugenia Corral Quiroga manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la

Sandra E. Corral Q

Verónica



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango 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. La C. Ma. Isabel Ontiveros Soto manifiesta bajo protesta de decir verdad que en la Subdirección Operativa faltó una bocina con número patrimonial DIF1949 y las siguientes Observaciones de la Subdirección asistencial:

- **Subdirección Asistencial:**

*Recursos Humanos: Falta de agregar a Adriana Aragón quien está de permiso pero no aparece en la relación de personal con permiso.

*Relación de recursos materiales:

- Monitor LCD (DIF10 10136) tiene un cambio no registrado.
- CPU Lenovo (Dif 10 10135) CPU Lenovo (cambio no registrado)
- Impresora Samsung (Dif 11188) Cambio no registrado
- Silla secretarial (Dif102017) estado regular.
- Silla Apilable (Dif154127) regulares condiciones.
- Silla negra (Dif1 409) malas condiciones.
- Mesa esquinero de aglomerado (Dif 108757) regulares condiciones
- Escritorio printaform con rueda (Dif 106409) incompleto
- Estuche de diagnóstico médico (DIFI 1190) Pendiente no lo han entregado.
- Locker melanina (Dif109759) regulares condiciones
- Archivero metálico (DIF109562) Malas condiciones.
- Silla secretarial (DIFI 1197) Se cambio

*Equipo de transporte:

- VW (DIF-081) abolladura del lado derecho
- Chevrolet (DIF 079) sin refacción

*Relación de llaves:

Closet de madera asistencial solo hay uno.

Área dental asistencial (externas).

El día de hoy 23/08/2022 fuimos a visitar 4 centros dentales que dependen de la subdirección asistencial:

-Dental de Gobernadores.

Todo estaba en orden

-Dental del ciprés:

Isabel Ontiveros Soto

Walter...



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

La mayoría de los objetos se encontraron a excepción de los siguientes que faltaron por robos:

*DIF1000611

*DIF1000088

*DIF1000073

*DIF1002264

*DIF1000670

*DIF1000602

*DIF1003589 (mal estado) se presentó la denuncia formal el día 26 de agosto del 2022)

-Dental Octavio paz:

Completo

-Dental San Carlos:

Una mesa estaba en otra área y el estante en bodega

-Dental Isabel Almanza:

El baumanometro no funciona .

Cabe destacar que esta información nos la acaban de proporcionar hoy 23 de agosto del 2022 y no existe en ningún otro resguardo, no venía anexado con el documento principal, también agregar que del material que fue robado no nos mostraron denuncia por ello, así mismo mencionar que estas unidades no pertenecen a la subdirección asistencial, pero el personal y los materiales sí, es por ello que lo revisamos.

Jefatura de servicios médicos, asistenciales y atención a grupos vulnerables:

***Recursos Materiales:**

- Escritorio modular 3 cajones (DIF108844) condiciones regulares
- Silla negra (DIF10393) pendiente
- Silla negra (Dif9763) pendiente
- Archivero negro (DIF106410) REGULAR
- Monito LCD (DIF 1010072) cambio
- Silla negra (DIF109561) CAMBIO
- Escritorio de malamina (DIF10150355) regular

Isabel Almanza de Castellanos

Material



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- CPU Lenovo (DIF100073) CMABIO
- Juego de poleas (DIF610005) no funcionales
- Lámpara de luz infrarroja (DIF610011) no funcional
- negatoscopio (DIF610012) no tiene cables
- Plantos copio (Dif610013) no funciona no tiene luz
- Juego de cortinas pvc con herrajes (DIF610036) REGULAR
- Ventila domo vco (DIF610041) NO SIRVE
- SISTEMA HIDRAULICO SIN TANQUES (dif610042) mal estado
- Juego de herrajes con bases (DIF 610044) regular
- unidad de aire acondicionado (Dif 610045) no sirve
- Juego de cortinas hawaiana de plástico (Dif610055) falta exterior
- Cojin cervitillo cilíndrico (Dif 610059) regular
- escritorio de melanina (DIF 109815) regular
- Explorador (DIF019628) regular
- Pieza de mano alta velocidad (DIF104270) no funciona
- Lámpara de resina (DIFI 631) no funciona
- Librero empotrado (DIF100952) regular
- Silla tubular pliana (DIF 100089) mal estado
- Escritorio melanina dos cajones (DIF109441) mal estado.
- Silla secretarial (DIF106416) mal estado.
- Archivero metálico una gaveta (DIF 100208) Regular.
- Glucómetro (DIFI 1193) Descompuesto
- Librero de madera (DIF 102119) Regular

***Inventario de almacén:**

El medicamento es variable no hay un control de inventario.

***Relación de archivos en la unidad administrativa:**

(DIF109758) Apoyo nivel 5 corregir a 4/03/2022

(DIF109758) Apoyo nivel 5 corregir a: 11/03/2022

***Cuadro general de control y consulta archivística:** Pendiente

Coordinación de albergue

***Recursos Materiales: (ALBERGUE DE LA CIUDAD)**

- Mueble de cómputo (DIF153358)regular
- Despachador de agua (Dif156252) no se encontró
- regulador de voltaje (DIF157356) no funciona
- Tarja dumon doble (Dif 152650) regular
- Campana dumon para estufa (DIF152649) no sirve
- Reloj de pared(DIF152675) no funciona
- Mesa Blanca (DIF1000030) regular
- Lavadora (Dif 157016) no sirve

Danda E. Costal Q

Narberto S.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

- Banca para jardín (DIF 152679) no está.
- Anaquel tipo esqueleto 40x84 (DIF603267, DIF603269, DIF 603272) Pendientes
- Anaquel tipo esqueleto 40x85 (DFI 603222) pendientes

Albergue juntos por Durango.

- Estufon de gas (DIF 11008) no funciona
- Television (DIF102208) no funciona.

Coordinación de centros de rehabilitación infantil Analco

***Recursos Materiales:**

- Escritorio chico 3 cajones (dif776790) mala
- Teléfono Telmex (DIF 114368) No funciona
- Faltan de los cuartos de los niños la base del cuarto 6 (estaba en reparación), al cuarto 8 al mueble le falta un entrepaño, en el cuarto 10 la cama no tiene colchón, en el 11 al mueble le falta un entrepaño, el cuarto 12 no tiene mueble, el cuarto 15 no hay colchón
- .-Sillas para maestro están en mal estado y no se hizo el cambio

***Recursos humanos:**

Falta anexar

Murillo Rueda Andrés Iván está en otra área

***Relación de archivos de la unidad administrativa:**

- 1 expediente tiene nombre diferente de archivo clínico a expediente entrega y recepción

***Asuntos en trámite:**

Reparación de cocina: no se va a concretar

***Informe ejecutivo:** la cifra de los niños es diferente son 57 en lugar de 75 niños.

Observaciones generales:

- Hay un faltante importante de etiquetas en su gran mayoría se encuentra en albergues y la jefatura de servicios asistenciales.
- Existe una problemática en techos principalmente en la subdirección asistencial y en el albergue juntos por Durango, ya está en trámite su rehabilitación.

El C. Sandra Eugenia Corral Quiroga manifiesta bajo protesta de decir verdad que Derivado de que la información revisada por el Comité Receptor a través del Coordinador de Área la C. Ma. Isabel Ontiveros Soto 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 proporcionaré un informe por escrito que se será entregado al C. Ma. Isabel Ontiveros Soto a más tardar el día 31 de agosto de 2022, con la finalidad con dar continuidad a las labores que realiza el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango. -----

Sandra Eugenia Corral Quiroga

Isabel Ontiveros Soto



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

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 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. Sandra Eugenia Corral Quiroga, 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. Ma. Isabel Ontiveros Soto recibe con las reservas de Ley del C. Sandra Eugenia

Sandra Eugenia Corral Quiroga

Isabel Ontiveros Soto



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

Corral Quiroga, 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango, 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. Ma. Isabel Ontiveros Soto, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Sandra Eugenia Corral Quiroga, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al superior jerárquico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango quien la remitirá a la Entidad de Auditoria 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 15:30 horas del día 26 (veintiseis) 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. Sandra Eugenia Corral Quiroga
Servidor público que entrega

RECIBE

C. Ma. Isabel Ontiveros Soto
Coordinador de área del Comité Receptor

C. Martha Judith Ávila Lucero
Contralora Municipal



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

C. Juan Manuel Hernández Ozuna
Testigo de asistencia

C. Amelia Vanessa Briseño Sánchez
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción final del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango** de fecha 26 (veintiséis) de agosto de 2022 (dos mil veintidós). -----

Quenda & Castañeda