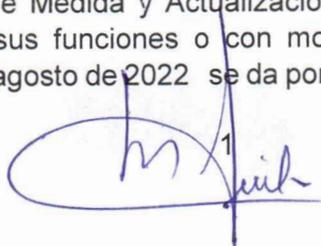




ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 17:00 horas del día 26 (veintiséis) de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal cita en calle negrete No. 1314 poniente, colonia Los Ángeles, C.P. 34076 de esta ciudad capital, previo proceso de apertura efectuado el día 15 (quince) de agosto de 2022 (dos mil veintidós) en las oficinas que ocupa el Instituto Municipal de Vivienda de Durango ubicada en calle Fénix No.118 Sur Zona Centro C.P. 34000 de esta Capital, correspondiente al proceso de entrega-recepción final se hace constar que se encuentran presentes el C. José Flores Hernández quien ocupa el cargo de Director del Instituto Municipal de Vivienda de Durango y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio en [redacted] con vigencia 2020 al 2030 con número de folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted] y el C. Miguel Ángel Mojica Vargas quien ocupa el cargo de Coordinador de Area asignado por el Comité Receptor y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio calle [redacted] con vigencia 2013 al 2023 con número de folio [redacted] señalando como domicilio legal en [redacted] con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepcion Final del cargo que entrega el C. José Flores Hernández en función a lo establecido en la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y los Municipios de Durango; e interviene, de conformidad con lo legalmente establecido la C. Martha Judith Ávila Lucero como Contralora Municipal y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2015 al 2025 con número de folio [redacted] quien da fe y constancia de la presente entrega.-----

El C. José Flores Hernández designa al C. Jesús Alexander Meléndez Saucedo como Coordinador de Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación y Enlace General del Instituto Municipal de Vivienda de Durango quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2016 al 2026 con número de folio [redacted] y el C. Miguel Ángel Mojica Vargas designa al C. Armando Arturo Reyes Coordinador Auxiliar 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 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







**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

del periodo 2019-2022, se elabora la presente acta para dar cuenta del despacho y situación de los asuntos a cargo del Instituto Municipal de Vivienda 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 al C. Miguel Ángel Mojica Vargas, quien fue debidamente designado para tal efecto en los términos legales correspondientes.-----

HECHOS-----

Acreditadas las personalidades de los participantes en este acto, se procede a formalizar la entrega de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al C. José Flores Hernández 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 25,962,574 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. Miguel Ángel Mojica Vargas como Coordinador de Área, los cuales se describen a continuación: -----

1. DIRECCIÓN EN CD CON PESO DE 1,343,881 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN) BYTES. -----

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

II.- MARCO JURÍDICO: Formato No. MJ-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 2 (dos) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

IV.- RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), Formato No. RM-001DMFyA con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003DMFyA con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004DMFyA con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

VI.- OBRA PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RA-007 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

X.- OTROS:-----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 1

Mojica

[Signature]

[Signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

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

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

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

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

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

g) RELACIÓN DE SELLOS: Formato No. OT-007 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

2. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA EN CD CON PESO DE 1,731,644 (UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO) BYTES. ---

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

VI.- OBRA PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 166 (ciento sesenta y seis) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 4 (cuatro) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

X.- OTROS:-----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- c) RELACIÓN DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- d) RELACIÓN DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- e) RELACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- g) RELACIÓN DE SELLOS: Formato No. OT-007 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: Formato No. OT-009 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. ----
- 3. SUBDIRECCIÓN SOCIAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN CD CON PESO DE 923,526 (NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS) BYTES.-----**
- I.- ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURÍDICO:** Formato No. MJ-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- V.- RECURSOS FINANCIEROS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VI.- OBRA PÚBLICA:** 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

[Handwritten signature] 4

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

- X.- OTROS:**-----
- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- c) RELACIÓN DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- d) RELACIÓN DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- e) RELACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- g) RELACIÓN DE SELLOS: Formato No. OT-007 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- 4. SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CD CON PESO DE 1,455,759 (UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE) BYTES.** -----
- I.- ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURÍDICO:** Formato No. MJ-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 3 (tres) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- V.- RECURSOS FINANCIEROS:** Formato No. RF-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RF-004 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RF-009 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RF-010 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RF-011 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RF-012 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RF-013 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- VI.- OBRA PÚBLICA:** Formato No. OP-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formato No. DO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato No. OT-007 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

5. SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS CD CON PESO DE 2,542,530 (DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA) BYTES. -----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

M. J. Ruiz 6

[Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large circular stamp and several illegible signatures]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formato No. DO-001 con 8 (ocho) foja(s) útil(es), Formato No. DO-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VIII.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 292 (doscientos noventa y dos) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 3 (tres) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

c) **RELACIÓN DE PROCESO:** Formato No. OT-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato No. OT-007 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

6. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA CD CON PESO DE 807,930 (OCHOCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA) BYTES.-----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

M. J. Juárez

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

VI.-OBRA PÚBLICA: Formato No. OP-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

VIII.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-002 con 1 (una) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y COSTOS CD CON PESO DE 778,035 (SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TREINTA Y CINCO) BYTES. -----

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

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

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

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

VI.-OBRA PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PROGRAMAS SOCIALES CD CON PESO DE 8,145,296 (OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS) BYTES. -----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 1(una) foja(s) útil(es), No. RH-003 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

[Handwritten signature] 9

[Large handwritten signature and scribbles]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

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

VI.-OBRA PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 1,372 (mil trescientas setenta y dos) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 5 (cinco) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

e) **RELACIÓN 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

9. DEPARTAMENTO DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y PROGRAMAS EJECUTADOS CD CON PESO DE 951,132 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y DOS) BYTES. -----

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

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 1(una) foja(s) útil(es), el área



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

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

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

VI.-OBRA PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 37 (treinta y siete) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD CD CON PESO DE 1,462,797 (UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE) BYTES. -----

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

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

M. J. J. J.

[Handwritten signatures and stamps]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 2 (dos) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RF-006 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RF-007 con 4 (cuatro) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VI.-OBRA PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 49 (cuarenta y nueve) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 4 (cuatro) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. OT-004 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato No. OT-007 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

11. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS CD CON PESO DE 1,448,005 (UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CINCO) BYTES. -----

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

M. J. J. 12

[Handwritten signatures and stamps]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 1(una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-004 con 1(una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-005 con 1(una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-006 con 1(una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-007 con 2 (dos) foja(s) útil(es), Formato No. RH-008 con 1(una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-009 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 4 (cuatro) foja(s) útil(es), Formato No. RM-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-004 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-006 con 3 (tres) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

VI.-OBRAS PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 17 (diecisiete) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 2 (dos) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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

i) **RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS:** Formato No. OT-009 con 1 (una) foja(s)



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

12. DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN CD CON PESO DE 1,006,071 (UN MILLON SEIS MIL SETENTA Y UN) BYTES. -----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-007 con 3 (tres) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

VI.-OBRAS PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 29 (veintinueve) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) 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 13 (trece) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

13. DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN CD CON PESO DE 851,131 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y UN) BYTES. -----

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

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

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

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

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

VI.-OBRAS PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 6 (seis) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 2 (dos) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

14. COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CD CON PESO DE 849,986 (OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS) BYTES. -----

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

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

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 4 (cuatro) foja(s) útil(es), Formato No. RM-008 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

VI.-OBRAS PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-002 con 1 (una) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

este apartado.-----

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

15. COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CD CON PESO DE 784,756 (SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS) BYTES. -----

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

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

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

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

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

VI.-OBRAS PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

e) RELACIÓN 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. -----

[Handwritten signature] 17

[Large handwritten signature and scribbles]

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

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

16. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL CD CON PESO DE 880,095 (OCHOCIENTOS OCHENTA MIL NOVENTA Y CINCO) BYTES. -----

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

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

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

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

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

VI.-OBRAS PÚBLICA: 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.- RELACIÓN DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 3 (tres) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 8 (ocho) 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 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

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

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

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

l) Se incluyen en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 2 (dos) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones (INE) de las personas que en ella intervienen. -----

-----**DECLARACIONES**-----

El C. José Flores Hernández manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta el Instituto Municipal de Vivienda 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..-

El C. José Flores Hernández manifiesta bajo protesta de decir verdad que derivado de que la información revisada por el Comité Receptor a través del Coordinador de Área el C. Miguel Ángel Mojica Vargas y su equipo auxiliar se encontraba actualizada al 22 de agosto de 2022 y que la administración actual continua trabajando hasta el 31 de agosto de 2022, en caso de contar con situaciones relevantes que reportar posterior a la firma de esta Acta de Entrega-Recepción Final se proporcionará por parte del C. José Flores Hernández un informe por escrito que será entregado al C. Miguel Ángel Mojica Vargas a más tardar el día 31 de agosto de 2022, con la finalidad de dar continuidad a las labores que realiza el Instituto Municipal de Vivienda de Durango. -----

EL C. Miguel Ángel Mojica Vargas manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada mas que declarar.-----

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

días naturales siguientes a la toma de posesión y su Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. Dichas declaraciones deberán presentarse en la página Sistema de Declaraciones Patrimoniales <http://declaranet.municipiodurango.gob.mx:8080> de la Contraloría Municipal, en caso de cambio de dependencia, entidad u órgano autónomo en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así mismo subsiste la obligación por un término de 30 (treinta) días hábiles de los servidores públicos o sujetos obligados a notificar ante la Contraloría Municipal del cambio de domicilio que se haya manifestado en la presente acta, para el caso de que sean requeridos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.

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

CIERRE DE ACTA-----

El C. José Flores Hernández, 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. Miguel Ángel Mojica Vargas recibe con las reservas de Ley del C. José Flores Hernández, todos los recursos y los documentos que se precisan en la presente acta.-----

Todas las fojas útiles que comprende la presente acta administrativa fueron foliadas y/o enumeradas; elaborándose en cinco tantos correspondiendo el original al Coordinador de Área del Instituto Municipal de Vivienda 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 al C. Miguel Ángel Mojica Vargas, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. José Flores Hernández, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al superior



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
 CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO**

jerárquico del Instituto Municipal de Vivienda de Durango quien la remitirá a la Entidad de Auditoría Superior del Estado y otro tanto en original que se integra a los archivos del área que se entrega.-----

Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal ubicadas en calle Negrete 1314 pte, Col. Los Ángeles C.P. 34076, a las 20:00 horas del día 26 (veintiséis) de agosto de 2022 (dos mil veintidós) firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

ENTREGA

RECIBE

 C. José Flores Hernández
Servidor público que entrega

 C. Miguel Ángel Mojica Vargas.
Coordinador de área del Comité Receptor

 C. Martha Judith Ávila Lucero
Contralora Municipal

 C. Jesús Alexander Meléndez Saucedo
Testigo de asistencia

 C. Armando Arturo Reyes
Testigo de asistencia