

Elementos eliminados: 1.- Domicilio del servidor público que entrega, 2.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega, 3.- Domicilio legal del servidor público que entrega, 4.- Domicilio de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 5.- Número de folio de identificación oficial de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 6.- Domicilio legal de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 7.- Número de folio de identificación oficial de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 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 A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 15:31 horas del día 26 (veintiséis) de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal, ubicada en calle negrete 1314 pte. col. los ángeles C.P. 34076 de esta Ciudad de Capital; previo proceso de apertura efectuado el día 15 (quince) de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Dirección Municipal de Medio Ambiente ubicada en calle paloma 120 entre ramírez y zarco zona centro C.P. 34000 de esta capital, correspondiente al proceso de entrega-recepción final; se hace constar que se encuentran presentes la C. Amelia Salas Chacón, quien ocupa el cargo de Directora Municipal de Medio Ambiente y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted] 1 Durango, Dgo; con vigencia 2018 al 2028 con número de folio [redacted] 2 señalando como domicilio legal en calle [redacted] 3 Durango, Dgo; y la C. María del Pilar Carrillo García quien ocupa el cargo de **Coordinador de área asignado para la Dirección Municipal de Medio Ambiente** y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted] 4 Durango, Dgo; con vigencia 2018 al 2028 con número de folio [redacted] 5 señalando como domicilio legal en [redacted] 6 Durango, Dgo; con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción Final del cargo que entrega la C. Amelia Salas Chacón en función a lo establecido en la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y los Municipios de Durango; e interviene, de conformidad con lo legalmente establecido la C. Martha Judith Ávila Lucero como Contralora Municipal y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2015 al 2025 con número de folio [redacted] 7 quien da fe y constancia de la presente entrega.-----  
La C. Amelia Salas Chacón designa al C. Jesús Jael Leyva De La Torre Secretario Técnico y **Enlace General de la Dirección Municipal de Medio Ambiente** quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2020 al 2030 con número de folio [redacted] 8 y la C. María Del Pilar Carrillo García designa a la C. Karla Yolanda Pérez De La Rocha integrante del comité receptor quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2015 al 2025 con número de folio [redacted] 9 para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo; mismos que en este acto se les apercibe a que se conduzcan con verdad en la presente acta, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 385 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango, el cual establece las siguientes sanciones: Se impondrán de seis meses a cinco años de prisión y multa de treinta y seis a trescientas sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización, a quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad. Y considerando que el 31 de agosto de 2022 se da por concluida la Administración Municipal del periodo

*[Handwritten signature]*

*Ma del Pilar Camba*

*[Handwritten mark]*

*Jesús Jael Leyva*

*[Handwritten signature]*



*Handwritten signature*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

2019-2022, se elabora la presente acta para dar cuenta del despacho y situación de los asuntos a cargo de la Dirección Municipal de Medio Ambiente 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. María Del Pilar Carrillo García, 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. Amelia Salas Chacón 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 6,385,226 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 la C. María del Pilar Carrillo García como integrante del comité receptor, los cuales se describen a continuación: -----

*Handwritten signature: María del Pilar Carrillo García*

**1. DIRECCIÓN EN CD CON PESO DE 407,611 BYTES.-----**

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

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

**III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RH-003 DMAyF 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 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil, Formato RM-004 DMAyF con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

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

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

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

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

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

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Jurely S4145*



*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

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

*Mo de R. las Gamib. C*

**2. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN CD CON PESO DE 985,451 BYTES.-----**

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RH-004 con 02 (dos) fojas útiles, Formato RH-006 con 07 (siete) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-003 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-004 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-006 con 03 (tres) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS:** Formato RF-010 con 03 (tres) 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:** Formato No. DO-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*Merdy Sydy*



## ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE

**VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 04 (cuatro) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: Formato OT-004 con 01 (una) foja útil, 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 OT-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

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

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

**3. SECRETARÍA TÉCNICA EN CD CON PESO DE 319,693 BYTES.** -----

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

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

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

**IV.-RECURSOS MATERIALES:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

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

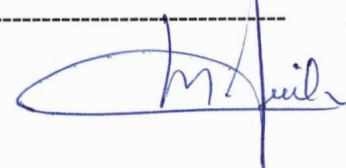
**VI.-OBRAS PÚBLICAS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----

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

Modo Pilar Camba C



quindy Syds





00005  
*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

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

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

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

**4. SUBDIRECCIÓN GENERAL EN CD CON PESO DE 379,392 BYTES.** -----

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

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

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

**IV.- RECURSOS MATERIALES:** Formato RM-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-003 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-004 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-006 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

*[Handwritten signature]*

*México / Comité de Control*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. EDUCACIÓN AMBIENTAL EN CD CON PESO DE 894,904 BYTES.** -----

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

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

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

**IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato RM-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-002 con 01 (una) foja útil, Formato RM-003 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-004 DMAyF con 01 (una) foja útil, RM-006 con 02 (dos) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

*Ma del Pilar Romo*

*[Handwritten mark]*

*5145 bytes*

*[Handwritten signature]*



000007  
*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

**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 04 (cuatro) foja útil, Formato No. RA-002 con 18 (dieciocho) fojas útiles, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 16 (dieciséis) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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

**6. DEPARTAMENTO DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN EN CD CON PESO DE 391,589 BYTES.**-----

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

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

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

**IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato RM-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-003 DMAyF con 01 (una) foja útil, RM-006 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

*[Handwritten signature]*

*Ma del Pilar Lumbo Co.*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) **RELACIÓN DE LLAVES:** Formato No. OT-008 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta 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. DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMBIENTAL EN CD CON PESO DE 539,733 BYTES.** -----

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

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

**III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 DMAyF con 02 (dos) fojas útiles, Formato RH-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

**IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato RM-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-003 DMAyF con 01 (una) foja útil, RM-004 DMAyF con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

*Mo de Plar Cum/bs*

*[Handwritten mark]*

*Andrey Sydyg*

*[Handwritten signature]*





*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

**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 06 (seis) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-005 con 01 (una) foja útil, Formato 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 OT-001 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato 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.-----

**8. PARQUE INDUSTRIAL LADRILLERO EN CD CON PESO DE 913,747 BYTES.**-----

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

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

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

*Made del Pilar Comillo c*

*[Handwritten mark]*

*Amely Selys*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

**IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato RM-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato RM-003 DMAyF con 02 (dos) fojas útiles, RM-004 DMAyF con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

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

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

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

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

g) RELACIÓN DE SELLOS: Formato 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.-----

**9. DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN CD CON PESO DE 897,892 BYTES.**

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

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

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

*He de Pilar Camba*

*[Handwritten mark]*

*Judy Syds*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

**IV.-RECURSOS MATERIALES:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

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

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

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

**VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 09 (nueve) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 05 (cinco) fojas útiles, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

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

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

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

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

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

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

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato 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.-----

**10. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CD CON PESO DE 655,214 BYTES.**-----

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

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

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

*M. de Piter Camillo C*

*[Handwritten mark]*

*Andrey S. 15*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

**IV.-RECURSOS MATERIALES:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Se incluyen en el ANEXO 01 (uno) que consta de 08 (ocho) fojas útiles de la presente acta copias de los nombramientos de las personas que en ella intervienen y acreditación del comité receptor.-----

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

l) Se incluyen en el ANEXO 03 (tres) que consta de 02 (dos) fojas útiles de la presente acta, constancia de la C. Amelia Salas Chacón de no adeudo emitida por la Subdirección Administrativa y de Egresos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas.-----

*Ma del Pilar Comiso*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*Handwritten signature*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

**DECLARACIONES**

La C. Amelia Salas Chacón manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Dirección Municipal de Medio Ambiente 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. María Del Pilar Carrillo García manifiesta bajo protesta de decir verdad que No tiene nada que observar todo esta tal cual se presentó.

La C. Amelia Salas Chacón manifiesta bajo protesta de decir verdad que se tienen 08 (ocho) policías municipales en encargo por parte de la Dirección Municipal de Seguridad Pública. Derivado de que la información revisada por el Comité Receptor a través del Coordinador de Área la C. María del Pilar Carrillo García y su equipo auxiliar se encontraba actualizada al 15 de julio de 2022 y que la administración actual continua trabajando hasta el 31 de agosto de 2022, en caso de contar con situaciones relevantes que reportar posterior a la firma de esta Acta de Entrega-Recepción Final se proporcionará por parte de la C. Amelia Salas Chacón un informe por escrito que se será entregado a la C. María del Pilar Carrillo García a más tardar el día 31 de agosto de 2022, con la finalidad con dar continuidad a las labores que realiza la Dirección Municipal de Medio Ambiente.

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

*María Del Pilar Carrillo García*

*Handwritten mark*

*Martha Judith Ávila Lucero*

*Handwritten signature*



*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

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**-----

La C. Amelia Salas Chacón, 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.-----

La C. María Del Pilar Carrillo García recibe con las reservas de Ley de la C. Amelia Salas Chacón, todos los recursos y los documentos que se precisan en la presente acta.-----  
Todas las fojas útiles que comprende la presente acta administrativa fueron foliadas y/o enumeradas; elaborándose en cinco tantos correspondiendo el original al Coordinador de Área de la Dirección Municipal de Medio Ambiente, 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 la C. María Del Pilar Carrillo García, otro tanto en original para el responsable de la entrega la C. Amelia Salas Chacón, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al superior jerárquico del Director Municipal de Medio Ambiente 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 16:25 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.-----

*[Handwritten signature]*

*María Del Pilar Carrillo García*

*[Handwritten mark]*

*Jaime Mijares Salum*



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

**ENTREGA**

**RECIBE**

C. Amelia Salas Chacón  
*Servidor público que entrega*

C. María Del Pilar Carrillo García  
*Coordinador de área del Comité Receptor*

C. Martha Judith Ávila Lucero  
*Contralora Municipal*

C. Jesús Jael Leyva De La Torre  
*Testigo de asistencia*

C. Karla Yolanda Pérez De La Rocha  
*Testigo de asistencia*

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción final de la **Dirección Municipal de Medio Ambiente** de fecha 26 (veintiséis) de agosto de 2022 (dos mil veintidós).-----