



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 10:00 del día 24 (veinticuatro) de agosto de dos mil veintidós, en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal cita en calle Negrete número 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 la Mujer, ubicada en calle Laureano Roncal 220, Zona Centro C.P. 34000, de esta Capital, correspondiente al proceso de entrega-recepción final; se hace constar que se encuentran presentes la C. Olga Patricia Alanís Quiñones quien ocupa el cargo de Directora del Instituto Municipal de la Mujer y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio calle [REDACTED] 1 con vigencia 2022 al 2032 con número de folio [REDACTED] 2 señalando como domicilio legal en [REDACTED] 3, la C. Eva Patricia Iñiguez Meza quien ocupa el cargo de Coordinador de Área, asignada por el Comité Receptor y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [REDACTED] 4 [REDACTED] con vigencia 2022 al 2032 con número de folio [REDACTED] 5 señalando como domicilio legal en calle [REDACTED] 6 [REDACTED] con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción Final del cargo que entrega la C. Olga Patricia Alanís Quiñones 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 que indica domicilio calle [REDACTED] 7 con vigencia 2015 al 2025 con número de folio [REDACTED] 8 quien da fe y constancia de la presente entrega. -----

La C. Olga Patricia Alanís Quiñones designa a la C. Rocío Quiñones Pérez Coordinadora Administrativa y Enlace General del Instituto Municipal de la Mujer quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2019 al 2029 con número de folio [REDACTED] 9 y la C. Eva Patricia Iñiguez Meza designa a la C. Andrea Soto García Coordinadora Auxiliar quien se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2020 al 2030 con número de folio [REDACTED] 10 para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo; mismos que en este acto se les apercibe a que se conduzcan con verdad en la presente acta, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 385 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango, el cual establece las siguientes sanciones: Se impondrán de seis meses a cinco años de prisión y multa de treinta y seis a trescientas sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización, a quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad. Y considerando que el 31 de agosto de 2022 se da por concluida la Administración Municipal del periodo 2019-2022, se elabora la presente acta para dar cuenta de



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

despacho y situación de los asuntos a cargo del Instituto Municipal de la Mujer 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. Eva Patricia Iñiguez Meza , quien fue debidamente designada 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 a la C. Olga Patricia Alanís Quiñones 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 30,867,456 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. Eva Patricia Iñiguez Meza como Coordinadora de Área del Comité Receptor, los cuales se describen a continuación: -----

1. DIRECCIÓN EN CD CON PESO DE 1, 189,888 BYTES. -----

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

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

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

VII.-**DERECHOS Y OBLIGACIONES:** Formato No. DO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. DO-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), El área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

VIII.- **RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 21 (veintiuna) 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 2 (dos) 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 LA MUJER**

- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- g) RELACIÓN DE SELLOS: Formato No. OT-007 con 1(una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- 2. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA EN CD CON PESO DE 788,480 BYTES.**
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS 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 PÚBLICAS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES:** Formato No. DO-003 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 5 (cinco) 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



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

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

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

3. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN CD CON PESO DE 886,784 BYTES.-----

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

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

III.-RECURSOS 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-004 con 1 (una) foja(s) útil(es) el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

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

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

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

VIII.- RELACION 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. -----



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- g) RELACIÓN DE SELLOS: 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: Formato No. OT-009 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CD CON PESO DE 823,296BYTES.** -----
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS 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 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 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. -----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- c) RELACION DE PROCESO: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: Formato OT-006 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- g) RELACIÓN DE SELLOS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- h) RELACIÓN DE LLAVES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. MJ-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 1(una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-002 con 1(una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-004 con 1(una) foja(s) útil(es), Formato No. RH-006 con 2(dos) foja(s) útil(es), Formato No. RH-008 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-004 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato No. RM-006 con 5 (cinco) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS:** Formato No. RF-013 con 1 (una) foja(s) útil(es), El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VI.-OBRAS PÚBLICAS:** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES:** Formato No. DO-001 con 1 (una) foja(s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 12 (doce) foja(s) útil(es), Formato No. RA-002 con 1 (una) foja(s) útil(es), Formato RA-007 con 1 (una) foja (s) útil(es), el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----
- X.-OTROS:** -----
- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 1



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

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

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

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

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

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

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: Formato 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 ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN CD CON PESO DE 1,005,568 BYTES. -----

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

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

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

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

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

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

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

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 7 (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. -----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

- 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) 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 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. -----
- j) Se incluyen en el ANEXO # 01 (uno) que consta de 8(ocho) fojas correspondientes a la copia de los nombramientos de las personas que en ella intervienen y acreditación del comité receptor. -----
- k) Se incluye en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 1 (una)foja útil de la presente acta, copias de las identificaciones oficiales de las personas que en ella intervienen. -----
- l) Se incluye en el ANEXO #03 (tres) que consta de 1 (una) foja útil de la presente acta, copia de la constancia de liberación, dado que a la fecha la C. Olga Patricia Alanís Quiñones a esta fecha no cuenta con adeudo en lo que se refiere a activo fijo.

-----DECLARACIONES-----

La C. Olga Patricia Alanís Quiñones manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta el Instituto Municipal de la Mujer 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.-----

Derivado de que la información revisada por el Comité Receptor a través del Coordinador de Área la C. Eva Patricia Íñiguez Meza y su equipo auxiliar se encontraba actualizada al 18 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 de la C. Olga Patricia Alanís Quiñones un informe por escrito que se será entregado a la C. Eva Patricia



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Íñiguez Meza 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 la Mujer. -----

Acto seguido se les otorga el derecho de realizar manifestaciones a ambos intervinientes: La C. Olga Patricia Alanís Quiñones manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que manifestar, por su parte la C. Eva Patricia Íñiguez Meza manifiesta bajo protesta de decir verdad que sería valioso considerar un espacio destinado específicamente para la atención jurídica y terapéutica de las usuarias. -----

La C. Martha Judith Ávila Lucero, manifiesta que su firma dentro de la presente acta, no implica validación o certificación alguna de la información contenida dentro de esta acta administrativa de Entrega – Recepción Final y sus anexos, sino que tiene como finalidad testificar que el proceso se llevó a cabo cumpliendo con los requisitos mínimos que para el mismo establecen la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango y la reglamentación municipal vigente. -----

El servidor público entrante y saliente deberá presentar su declaración de situación patrimonial y de interés en los siguientes plazos: Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión y su Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. Dichas declaraciones deberán presentarse en la página Sistema de Declaraciones Patrimoniales <http://declaranet.municipiodurango.gob.mx:8080> de la Contraloría Municipal, en caso de cambio de dependencia, entidad u órgano autónomo en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así mismo subsiste la obligación por un término de 30 (treinta) días hábiles de los servidores públicos o sujetos obligados a notificar ante la Contraloría Municipal del cambio de domicilio que se haya manifestado en la presente acta, para el caso de que sean requeridos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.-Se les indica que esta acta administrativa de entrega-recepción final, deberá de ser entregada de manera formal e inmediata a los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos una vez designados, para que en su caso procedan de conformidad a lo señalado en el artículo 47 de la Ley para la Entrega-Recepción de las administraciones públicas del Estado y Municipios de Durango, debiendo a remitir el acuse respectivo ante esta Contraloría Municipal. -----

-----CIERRE DE ACTA-----

La C. Olga Patricia Alanís Quiñones, 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 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. -----

La presente entrega – recepción final no implica liberación alguna de responsabilidades

CONTRALORÍA

Ejecutiva Municipal

MUNICIPIO DE
DURANGO

ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

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. Eva Patricia Iñiguez Meza recibe con las reservas de Ley de la C. Olga Patricia Alanís Quiñones, 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 Comité de Recepción C. Eva Patricia Iñiguez Meza, quien fue acreditada 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 , otro tanto en original para el responsable de la entrega la C. Olga Patricia Alanís Quiñones, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al superior jerárquico del Instituto Municipal de la Mujer 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 10:00 horas del día 24 (veinticuatro) de agosto de 2022 (dos mil veintidós) firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

ENTREGA

C. Olga Patricia Alanís Quiñones
Servidor público que entrega

RECIBE

C. Eva Patricia Iñiguez Meza
Coordinador de área del Comité Receptor



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

C. Martha Judith Ávila Lucero
Contralora Municipal

C. Rocío Quiñones Pérez
Testigo de asistencia

C. Andrea Soto García
Testigo de asistencia

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