

000001

CONTRALORÍA
Municipal



DURANGO



ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 13:00 horas del día 25 (veinticinco) de agosto de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal, ubicada en calle Negrete 1314 pte. Colonia los Ángeles; se hace constar que se encuentran presentes el C. Fernando Martínez Pérez, quien ocupó el cargo de Director Municipal de Promoción Turística y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted] 1 con vigencia 2020 al 2030 con número de folio [redacted] 2 señalando como domicilio legal en [redacted] 3 y el C. Eduardo Giovanni Rosso Guereca quien ocupa el cargo de **Coordinador de área asignado para la Dirección Municipal de Promoción Turística** y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted] 4 con vigencia 2019 al 2029 con número de folio [redacted] 5 señalando como domicilio legal en [redacted] 6 con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción Final del cargo que entrega el C. Fernando Martínez Pérez en función a lo establecido en la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y los Municipios de Durango; e interviene, de conformidad con lo legalmente establecido la C. Martha Judith Ávila Lucero como Contralora Municipal y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con vigencia 2013 al 2023 con número de folio [redacted] 7 quien da fe y constancia de la presente entrega.

El C. Fernando Martínez Pérez designa al C. Emir Damián Arellano Galván Coordinador de la Unidad de Análisis y Planeación y **Enlace General de la Dirección Municipal de Promoción Turística** quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con vigencia 2016 al 2026 con número de folio [redacted] 8 y el C. Eduardo Giovanni Rosso Guereca designa al C. Carlos Emilio Contreras Fernandez de Castro, integrante del comité receptor quien se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2020 al 2030 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 2019-2022, se elabora la presente acta para dar cuenta del despacho y situación de los asuntos a cargo de la **Dirección Municipal de Promoción Turística** 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. Eduardo Giovanni Rosso Guereca, quien fue debidamente designado para tal efecto según los términos legales correspondientes.

Elementos eliminados: 1.- Domicilio del servidor público que entrega, 2.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega, 3.- Domicilio legal del servidor público que entrega, 4.- Domicilio de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 5.- Número de folio de identificación oficial de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 6.- Domicilio legal de quien funge como coordinador de área del comité receptor, 7.- Número de folio de identificación oficial de la Contralora, 8.- Número de folio de identificación oficial del testigo del servidor público que entrega, 9.- Número de folio de identificación oficial del testigo por parte del comité receptor, de conformidad con el Art 3 Fracción X y XI de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango.



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

-----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. Fernando Martínez Pérez 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 35,072,128 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. Eduardo Giovanni Rosso Guereca como Coordinador de área, los cuales se describen a continuación: -----

1. DIRECCIÓN EN CD CON PESO DE (1,374,155) BYTES.-----

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

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

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

IV.-**RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil Formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-004 con 01 (una) foja útil.-----

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

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

VII.-**DERECHOS Y OBLIGACIONES:** Formato No. DO-001 con 01 (una) foja útil.-----

VIII.- **RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 81 (ochenta y una) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

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

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

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 02 (dos) fojas útiles.-----

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

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

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

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

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato No. OT-007 con 01 (una) foja útil.-----

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

i) **RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS:** Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil.-----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

2. COORDINACIÓN TÉCNICA EN CD CON PESO DE (868,352) BYTES.-----

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

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 02 (dos) foja útil, formato No. RM-004 con 02 (dos) foja útil.-----

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

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

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

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

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

a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil.-----

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

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: Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil.-----

3. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN CD CON PESO DE (1,340,401) BYTES.-----

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

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil, RH-003 con 01 (una) foja útil, RH-004 con 01 (una) foja útil, RH-006 con 05 (cinco) foja útil.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil, RM-004 con

000004

CONTRALORÍA
Contraloría Municipal



DURANGO



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

02 (dos) foja útil, RM-006 con 05 (cinco) fojas útiles.-----

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 01 (una) foja útil.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 05 (cinco) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 02 (dos) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

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

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER:** Formato No. OT-001 con 01 (una) foja útil.-----

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

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

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

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

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

g) **RELACIÓN DE SELLOS:** Formato No. OT-007 con 01 (una) foja útil.-----

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

i) **RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS:** Formato No. OT-009 con 02 (dos) fojas útiles.-----

4. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN CD CON PESO DE (675,719) BYTES.-----

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

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil.-----

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

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

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

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 1 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

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

5. SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y SERVICIOS EN CD CON PESO DE (926,660) BYTES.-----

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil.-----
- II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----
- III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil.-----
- IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil, RM-004 con 01 (una) foja útil.-----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formato No. DO-001 con 01 (una) foja útil.-----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 07 (siete) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS:-----

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



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

- 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.-----
- i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil.-----

6. DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA EN CD CON PESO DE (1,027,296) BYTES.-----

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil.-----
- II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----
- III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil.-----
- IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil Formato No. RM-004 con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-006 con 02 (dos) foja útil.-----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VI.-OBRAS PÚBLICAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado. -----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, RA-003 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS:-----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: OT-001 con 01 (una) foja útil.-
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil.-----
- 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.-----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil.-----

7. DEPARTAMENTO DE NATURALEZA Y AVENTURA EN CD CON PESO DE (731,725) BYTES.-----

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

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil.-----

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

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

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

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS: -----

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

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

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.-----

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

8. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TURISTICO EN CD CON PESO DE (921,251) BYTES.-----

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

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

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

000008

CONTRALORÍA
Contraloría Municipal



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil, RM-004 con 01 (una) foja útil.-----

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

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

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: Formato No. DO-003 con 01 (una) foja útil.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 11 (once) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil.-----

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

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

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

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.-----

i) **RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS:** Formato No. OT-009 con 01 (una) foja útil.-----

9. SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD EN CD CON PESO DE (658,319) BYTES.-----

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

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) foja útil, Formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: El área manifiesta que no tiene 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. -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS:-----

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE, PENDIENTES DE RESOLVER: el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 (una) foja útil.-----
- 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 02 (dos) fojas útiles.-----
- 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.-----
- 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 04 (cuatro) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones (ines) de las personas que en ella intervienen. -----
- l) Se incluyen en el ANEXO # 03 (tres) que consta de 01 (una) foja útil de la presente acta, constancia del C. Jorge Adrián Granados Ávila de no adeudo emitida por la Subdirección Administrativa y de Egresos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas. -----

DECLARACIONES-----

El C. Fernando Martínez Pérez manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Dirección Municipal de Promoción Turística 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 el C. Eduardo Giovanni Rosso Guereca 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 un informe por escrito que será entregado al C. Eduardo Giovanni Rosso Guereca a más tardar el día 31 de agosto



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

de 2022, con la finalidad con dar continuidad a las labores que realiza la Dirección Municipal de Promoción Turística.-----

Acto seguido se les otorga el derecho de realizar manifestaciones a ambos intervinientes.- El C. Eduardo Giovanni Rosso Guereca manifiesta bajo protesta de decir verdad que, quedo de conformidad con lo establecido en la presente acta.-----

El C. Fernando Martinez Pérez manifiesta bajo protesta de decir verdad que, quedo de conformidad con lo establecido en la presente acta.-----

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

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

CIERRE DE ACTA-----

El C. Fernando Martinez Pérez, 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.-----



**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

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. Eduardo Giovanni Rosso Guereca recibe con las reservas de Ley del C. Fernando Martínez Pérez, 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 Promoción Turística, quien fue acreditado por el **C. Jaime Mijares Salum**, Coordinador General del Comité Receptor mismo que fue designado por el **C. José Antonio Ochoa Rodríguez** en su carácter de **Presidente Municipal Electo** para el Ayuntamiento del Municipio de Durango 2022-2025 el C. Eduardo Giovanni Rosso Guereca, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Fernando Martínez Pérez, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al superior jerárquico del Director Municipal de Promoción Turística 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. Colonia los Ángeles a las 16:00 horas del día 25 (veinticinco) de agosto de 2022 (dos mil veintidós) firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

ENTREGA

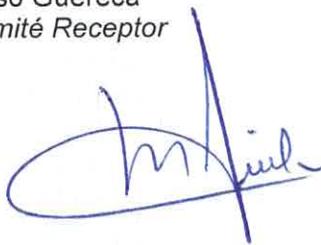


C. Fernando Martínez Pérez
Servidor público que entrega

RECIBE



C. Eduardo Giovanni Rosso Guereca
Coordinador de área del Comité Receptor





**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

C. Martha Judith Ávila Lucero
Contralora Municipal

C. Emir Damián Arellano Galván
Testigo de asistencia

C. Carlos Emilio Contreras Fernández de Castro
Testigo de asistencia

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