

1.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega, 2.- Domicilio legal del servidor público que recibe, 3.- Domicilio legal del servidor público que entrega, 4.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega, 5.- Domicilio del Servidor Público que recibe, 6.- Domicilio legal del servidor público que entrega, 7.- Número de folio de identificación oficial del representante de la Contraloría Municipal, 8.- Número de folio de identificación oficial de servidor público que funge como testigo de quien entrega, 9.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que funge como testigo de quien recibe, 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.



000001

REG-ER-05

### ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 11:00 horas a los 16 (dieciséis) días del mes de noviembre de 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Dirección Municipal de Comunicación Social, ubicadas en Blvd. Luis Donald Colosio No. 200, Fracc. San Ignacio, C.P. 34030, Durango, Dgo.; se hace constar que se encuentra presentes la C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández quien ocupó el cargo de Coordinadora de Análisis de la Información y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [redacted] 1 que indica domicilio en calle [redacted] 2 Durango Dgo con vigencia 2022 al 2032 señalando como domicilio legal calle [redacted] 3 Durango, Dgo. y el C. Efraín Alejandro Hernandez Lara quien ocupa el cargo de Coordinador de Análisis de la Información y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [redacted] 4 que indica domicilio en calle [redacted] 5 con vigencia 2012 al 2022 señalando como domicilio legal calle [redacted] 6 con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción intermedia del cargo que deja la C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández en función a lo establecido en la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y los Municipios de Durango; e interviene, de conformidad con lo legalmente establecido la C. María Estela Ramos Varela como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO # 01 (uno) que consta de 01 (una) foja útil y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [redacted] 7 con vigencia 2013 al 2023, quien da fe y constancia de la presente entrega.-----

La C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández designa al C. Roberto Herrera García Coordinador Operativo quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [redacted] 8 y la C. Efraín Alejandro Hernández Lara designa al C. Alejandro Gonzalez Martínez Auxiliar de Dirección quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral 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.-----

La C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández quien ocupó el cargo de Coordinadora de Análisis de la Información durante el periodo del 15 (quince) de julio de 2022 (dos mil veintidós) al 03 (tres) de octubre del 2022 (dos mil veintidós), dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 01 (una) foja útil, procedió a entregar al C. Efraín Alejandro Hernández Lara, quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO # 03 (tres) que consta de 01 (una) foja útil en los términos legales correspondientes.-----

*[Handwritten signatures in blue ink]*





REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**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. Efraín Alejandro Hernández Lara para el ejercicio de sus atribuciones como Coordinador de Análisis de la Información, 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 el CD con peso de 705,668 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. Efraín Alejandro Hernández Lara como Coordinador de Análisis de la Información, los cuales se describen a continuación: -----

**1. COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN CD CON PESO DE 705,668 BYTES.** -----

**I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato 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 MJ-001 con 01 (una) foja útil, Formato MJ-002 con 01 (una) foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----

**III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato 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 No. RM-001 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. -----

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

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

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

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

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

a) **ASUNTOS EN TRÁMITE:** 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. -----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

- 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 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 foja útil, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado. -----
- k) Se incluyen en el ANEXO # 04 (cuatro) que consta de 01 (una) foja útil de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen. -----

**DECLARACIONES**

La C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Coordinación de Análisis de la Información que estaba a su cargo, misma que está contenida en los formatos y anexos que se mencionan en el cuerpo de la presente acta y que forman parte integrante de la misma. -----

Acto seguido se les otorga el derecho de realizar manifestaciones a ambos intervinientes.- El C. Efraín Alejandro Hernández Lara manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar. -----

La C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar. -----

La C. María Estela Ramos Varela, 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 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 ante 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.-----

**CIERRE DE ACTA**

La C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, y que no fue omitido asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los anexos y formatos que se mencionan en esta acta forman parte integrante de la misma y se firman todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar por las personas





REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

designadas para elaborarlos.-----

La presente entrega - recepción 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. Efraín Alejandro Hernández Lara recibe con las reservas de Ley de la C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández, todos los recursos y los documentos que se precisan en la presente acta. -----

Todas las fojas útiles que comprende la presente acta administrativa fueron foliadas y/o enumeradas; elaborándose en cinco tantos correspondiendo el original al servidor público que recibe el C. Efraín Alejandro Hernández Lara, otro tanto en original para el responsable de la entrega la C. Blanca Yadira Sifuentes Hernández, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al C. Ismael Blanco Guzmán superior jerárquico del C. Efraín Alejandro Hernández Lara 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 Dirección Municipal de Comunicación Social, ubicada en Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 200, Fracc. San Ignacio, C.P. 34030, Durango, Dgo., a las 11:29 horas del día 16 (dieciséis) días del mes de noviembre 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. Blanca Yadira Sifuentes Hernández  
*Servidor público que entrega*

**RECIBE**

C. Efraín Alejandro Hernández Lara  
*Servidor público que recibe*

C. María Estela Ramos Varela  
*Representante de Contraloría Municipal*

C. Roberto Herrera García  
*Testigo de asistencia*

C. Alejandro Gonzalez Martínez  
*Testigo de asistencia*

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción intermedia de la Coordinación de Análisis de la Información de la Dirección Municipal de Comunicación Social de fecha 16 (dieciséis) días del mes de noviembre de 2022 (dos mil veintidós). -----