



000001

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN  
MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 13:00 horas a los siete días del mes de Noviembre del 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, ubicadas en Blvd. Luis Donald Colosio #200, Fracc. San Ignacio; se hace constar que se encuentra presentes la C. Karina Valdez Chaidez, quien ocupó el cargo de Coordinadora General de Administración y Finanzas y se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral con vigencia 2012-2022, con número de folio [redacted] 1 que indica domicilio [redacted]

[redacted] 2 señalando como domicilio legal Los [redacted] 3 y el C. Eladio Bernal Casarrubias quien ocupa el cargo de Coordinador General de Administración y Finanzas y se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con vigencia 2018-2028, con número de folio [redacted] 4 que indica domicilio C. [redacted] 5

señalando como domicilio legal [redacted] 6 Durango, Dgo; con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción intermedia del cargo que deja la C. Karina Valdez Chaidez 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. Mayte Edith Ruíz Fernández como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO # uno (01) que consta de una (01) foja útil y se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con vigencia del 2019 al 2029 con número de folio [redacted] 7 quien da fe y constancia de la presente entrega.-----

La C. Karina Valdez Chaidez designa a la C. María Guadalupe Lazalde Flores, Asistente, quien se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia del 2015 al 2025, con folio [redacted] 8 y el C. Eladio Bernal Casarrubias, designa a la C. Valeria Rodriguez Amaya, Auxiliar Contable, quien se identifica con credencial para votar, expedida en el Instituto Nacional Electoral con vigencia del 2019 al 2029, 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. Karina Valdez Chaidez quien ocupó el cargo de Coordinadora General de Administración y Finanzas de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas durante el periodo del 16 de octubre del 2019 al 04 de octubre del 2022, dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO # dos (02) que consta de una (01) foja útil, procedió a entregar al C. Eladio Bernal Casarrubias, quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO # tres (03) que consta de una (01) foja útil en los términos legales correspondientes.-----

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Elementos eliminados: 1.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega 2.- Domicilio legal del servidor público que entrega 3.- Domicilio legal del servidor público que entrega, 4.- Número de folio de identificación oficial del representante de la Contraloría Municipal, 8.- Número de folio de identificación oficial del representante de quien recibe, 6.- Domicilio legal del servidor público que recibe 7.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que funge como testigo de quien recibe, de conformidad con el Art 3 Fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango.





000002

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN  
MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

**-----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. Eladio Bernal Casarrubias para el ejercicio de sus atribuciones como Coordinador General de Administración y Finanzas de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, 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 Magnético con peso de (1,109,611) 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. Eladio Bernal Casarrubias para el ejercicio de sus atribuciones como Coordinador General de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, los cuales se describen a continuación: -----

**1.- COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN CD CON PESO DE (1,109,611) 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 No. 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 (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 11 (once) fojas útiles, Formato 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:** 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 02 (dos) 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. -----

*Alcald*

*30/12*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN  
MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

- 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, 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: 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 # 04 (cuatro) que consta de 05 (cinco) fojas de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen. -----

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

La C. Karina Valdez Chaidez manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Coordinación General de Administración y Finanzas 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. Eladio Bernal Casarrubias, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que declarar. -----

La C. Karina Valdez Chaidez manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que declarar. -----

La C. Mayte Edith Ruíz Fernández, 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

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





000004

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN  
MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.-----

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

La C. Karina Valdez Chaidez, 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 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. Eladio Bernal Casarrubias recibe con las reservas de Ley de la C. Karina Valdez Chaidez, 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. Eladio Bernal Casarrubias, otro tanto en original para el responsable de la entrega la C. Karina Valdez Chaidez, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al C. Luis Ignacio Orrante Ramírez superior jerárquico del C. Eladio Bernal Casarrubias 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 Administración y Finanzas, ubicada en el Blvd. Luis Donald Colosio #200, Fracc. San Ignacio C.P. 34030, a las 13:00 horas del día 07 de noviembre del 2022 firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

**ENTREGA**

C. Karina Valdez Chaidez  
Servidor público que entrega

**RECIBE**

C. Eladio Bernal Casarrubias  
Servidor público que recibe



000005

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN  
MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_  
C. Mayte Edith Ruiz Fernández  
Representante de Contraloría Municipal

*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_  
C. María Guadalupe Lazalde Flores  
Testigo de asistencia

*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_  
C. Valeria Rodríguez Amaya  
Testigo de asistencia

*[Handwritten signature]*

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción intermedia de la Coordinación General de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas de fecha 07 de noviembre del 2022. -----

*[Handwritten signature]*