



00001

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS**

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 11.00 horas a los 15 días del mes de noviembre de 2022, en las oficinas que ocupa la Dirección Municipal de Servicios Públicos, ubicadas en la Ave. Raymond Bell No. 206, Col 20 de Noviembre C. P. 34234; se hace constar que se encuentra presentes la C. Claudia Elena Rocha López, quien ocupó el cargo de Jefa del Departamento de Recursos Humanos y se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con Número de folio

1 con vigencia 2015-2025, 2

y señalando como domicilio legal

3 y la C. Monica Alejandra Alvarado Flores

quien ocupa el cargo de Jefa del Departamento de Recursos Humanos y se identifica con credencial para votar con Número de folio

4 expedida por el Instituto Nacional Electoral, con vigencia 2022-2032, con domicilio en

5 señalando como domicilio legal

6 con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción intermedia del cargo que deja el C. Claudia Elena Rocha López 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 el C. Carlos Alfonso Parra Arana como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO # 1 (uno) que consta de 01 (una) foja útil y se identifica con credencial para votar, con Número de folio

7 expedida por el Instituto Nacional Electoral, con vigencia 2022-2032, quien da fe y constancia de la presente entrega -----

La C. Claudia Elena Rocha López designa al C. Rubén Salas del Campo con el cargo de auxiliar quien se identifica con credencial para votar, con Número de folio

8 expedida por el Instituto Nacional Electoral, con vigencia 2019-2029 y la C. Monica Alejandra Alvarado Flores designa a la C. Nancy Susana Mendoza Flores, secretaria quien se identifica con credencial para votar, con Número de folio

9 expedida por el Instituto Nacional Electoral, con vigencia 2020-2030, 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. Claudia Elena Rocha López quien ocupó el cargo de Jefa del Departamento de Recursos Humanos durante el periodo del 01 de junio del 2020 al 03 de octubre de 2022, dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO # 2 (dos) que consta de 02 (dos) foja útil, procedió a entregar al C. Monica Alejandra Alvarado Flores, quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO # 3 (tres) que consta de 02 (dos) foja útil en los términos legales correspondientes.-----

-----**HECHOS**-----

Nancy Susana M.F.

Elementos eliminados: 1.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega 2.- Domicilio del servidor Público que recibe 5.- Domicilio del Servidor Público que recibe 6.- Domicilio legal del servidor público que recibe 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 Estado de Durango.

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS**

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. Monica Alejandra Alvarado Flores para el ejercicio de sus atribuciones como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, así como 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 medios magnéticos, que contienen la información requerida, con un peso de 1,851,460 bytes, 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. Monica Alejandra Alvarado Flores como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, los cuales se describen a continuación: -----

JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS EN DVD CON PESO DE 1,851,460 BYTES. ---

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

II.-MARCO JURIDICO: Formatos Nos. MJ-001 con 09 (nueve) fojas útiles y MJ-002 con 01 (una) foja útil. -----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formatos Nos. RH-001 DMAyF con 38 (treinta y ocho) fojas útiles, RH-001 DMAyF Rec Hum con 01 (una) foja útil, RH-002 DMAyF con 01 (una) foja útil, RH-003 DMAyF con 06 (seis) fojas útiles, RH-006 con 04 (cuatro) fojas útiles, RH-007 con 04 (cuatro) fojas útiles, RH-008 con 03 (tres) fojas útiles y RH-009 con 01 (una) foja útil. -----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formatos Nos. RM-001 DMAyF con 01 (una) foja útil, RM-003 DMAyF con 01 (una) foja útil y RM-004 DMAyF con 01 (una) foja útil. -----

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

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

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

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formatos Nos. RA-001 con 24 (veinticuatro) fojas útiles, RA-002 con 06 (seis) fojas útiles, y RA-007 con 02 (dos) fojas útiles. -----

X.-OTROS: -----

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

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

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

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

e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: "El área informa 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. -----

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. -----

Nancy Susana M.F.

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS**

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

j) Se incluyen en el ANEXO # 4 (cuatro) que consta de 03 (tres) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen. -----

DECLARACIONES-----

El C. Claudia Elena Rocha López manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta el Departamento de Recursos Humanos 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. La C. Monica Alejandra Alvarado Flores manifiesta bajo protesta de decir verdad que en relación con el anexo 2 y anexo 3 con referencia al oficio 1349.10/2022, la incorporación como jefa de recursos humanos, corresponde al departamento de Recursos Humanos perteneciente a la Subdirección administrativa y no al departamento de barrido manual de la Subdirección de Aseo Urbano como el oficio en cuestión menciona. -----

La C. Claudia Elena Rocha López manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que declarar. -----

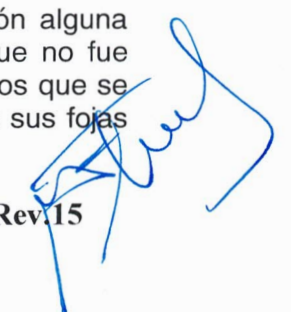
El C. Carlos Alfonso Parra Arana manifiesta que su firma dentro de la presente acta, no implica validación o certificación alguna de la información contenida dentro de esta acta administrativa de Entrega – Recepción y sus anexos, sino que tiene como finalidad testificar que el proceso se llevó a cabo 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. Claudia Elena Rocha López, 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

Nancy Susana M.F.



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS**

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.-----

La C. Monica Alejandra Alvarado Flores recibe con las reservas de Ley del C. Claudia Elena Rocha López, 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. Monica Alejandra Alvarado Flores, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Claudia Elena Rocha López, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al C. Omar Carrasco Chávez, superior jerárquico del C. Monica Alejandra Alvarado Flores 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 Servicios Públicos, ubicadas en la Ave. Raymond Bell No. 206, Col 20 de noviembre C. P. 34234, a las 12.00 horas del día 15 del mes de noviembre de 2022, firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

ENTREGA

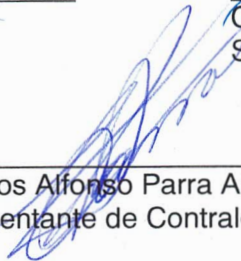


C. Claudia Elena Rocha López
Servidor público que entrega


RECIBE



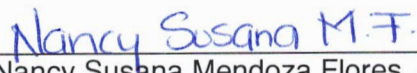
C. Monica Alejandra Alvarado Flores
Servidor público que recibe



C. Carlos Alfonso Parra Arana
Representante de Contraloría Municipal



C. Rubén Salas del Campo
Testigo de asistencia



C. Nancy Susana Mendoza Flores
Testigo de asistencia