



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 11:00 horas a los 17 días del mes de noviembre del 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa el Instituto Municipal del Arte y la Cultura, ubicadas en Negrete 1200-pte, Zona Centro, C.P. 34000 Durango, Dgo; se hace constar que se encuentra presentes la C. Lucero Guadalupe Acosta Moreno, quien ocupó el cargo de Subdirectora Operativa del Instituto Municipal del Arte y la Cultura y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio legal [redacted] ¹ con vigencia del 2031 v folio [redacted] ² señalando como domicilio legal [redacted] ³ y el C. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez quien ocupa el cargo de Subdirector Operativo del Instituto Municipal del Arte y la Cultura y se identifica Credencial para votar, expedida por el instituto Nacional Electoral que indica domicilio legal [redacted] ⁴ con vigencia del 2030 v folio [redacted] ⁵ señalando como domicilio legal [redacted] ⁶ con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepcion intermedia del cargo que deja la C. Lucero Guadalupe Acosta Moreno 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. Alan Antonio Gallardo Galindo 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 del 2025, quien da fe y constancia de la presente entrega.

La C. Lucero Guadalupe Acosta Moreno designa a la C. Angelica Maria Quiñones Castellon, Secretaria quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [redacted] ⁸ con vigencia del 2028 y el C. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez designa al C. Christian Ivan Cadengo Gaytan Secretaria quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [redacted] ⁹ con vigencia del 2028, 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. Lucero Guadalupe Acosta Moreno quien ocupó el cargo de Subdirectora Operativa durante el periodo del 16 de julio del 2016 al 18 de octubre del 2022, dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 01 (una) foja útil, procedió a entregar al C. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO # 3 (tres) que consta de 01 (una) foja útil en 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 del Servidor Público que recibe 5.- Número de folio de identificación oficial 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 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.



REG-ER-05
ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA

-----**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. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez para el ejercicio de sus atribuciones como Subdirector Operativo, 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-R con un peso de 5,898,930 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. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez como Subdirector Operativo, los cuales se describen a continuación: -----

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA EN CD-R CON PESO DE 5, 898,930 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, 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** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS** Formato No. RA-001 con 503 (quinientas tres) fojas útiles, formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil. -----
- X.-OTROS:** -----
- a) **ASUNTOS EN TRÁMITE:** 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.-----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

- 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.-----

COORDINACIÓN TÉCNICA EN CD-R CON PESO DE 1, 553,441 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: 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.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS Formato No. RA-001 con 44 (cuarenta y cuatro) 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: 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.-----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

COORDINACIÓN FORO CULTURAL EN DVD CON PESO DE 370,254 BYTES.

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil. _____
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 03 (tres) fojas útiles, formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil. _____
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 02 (dos) fojas útiles, _____
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 01 (una) foja útil, formato No. RM-003 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-002 con 01 (una) foja útil. _____
- X.-OTROS:** _____
- a) **ASUNTOS EN TRÁMITE:** 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** El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado _____

COORDINACIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL EN CD-R CON PESO DE 455,849 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, formato No. RM-004 con 01 (una) foja útil. _____



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

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 08 (ocho) fojas útiles, formato No. RA-002 con 05 (cinco) 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 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.-----

COORDINACIÓN DEL MUSEO BENIGNO MONTOYA EN CD-R CON PESO DE 459,147 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, 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 El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS Formato No. RA-001 con 06 (seis) fojas útiles, formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil. -----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

- X.-OTROS: _____
- a) ASUNTOS EN TRÁMITE: 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: 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. _____

COORDINACIÓN ACADEMICA EN CD-R CON PESO DE 272,538 BYTES.

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA: Formato No. EO-001 con 01 (una) foja útil. _____
- II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 03 (tres) 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: 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. _____
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado _____
- X.-OTROS: _____

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE: 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. _____



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

- 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.-----

DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN CD-R CON PESO DE 2, 640,699 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.-----

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

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 06 (seis) fojas útiles, 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 El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS Formato No. RA-001 con 63 (sesenta y tres) fojas útiles, formato No. RA-002 con 01 (una) foja útil. -----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE: 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: 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.-----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DISEÑO EN CD-R CON PESO DE 320,130 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. _____

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. _____

X.-OTROS: _____

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

b) **INFORME EJECUTIVO:** Formato No. OT-002 con 03 (tres) 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:** 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. _____



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

DEPARTAMENTO DE LA CINETECA MUNICIPAL “SILVESTRE REVUELTAS” EN CD - R CON PESO DE 358,728 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, formato No. RM-006 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:** Formato No. OT-002 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:** Formato No. OT-004 con 01 (una) foja útil -----

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.-----

j) Se incluyen en el ANEXO # 04 (cuatro) que consta de 02 (dos) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen.-----

-----DECLARACIONES-----

El C. Lucero Guadalupe Acosta Moreno manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Subdirección Operativa 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. -----



REG-ER-05
**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

Acto seguido se les otorga el derecho de realizar manifestaciones a ambos intervinientes.-----

El C. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que declarar.-----

La C. Lucero Guadalupe Acosta Moreno manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que declarar.-----

El C. Alan Antonio Gallardo Galindo, 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. Lucero Guadalupe Acosta Moreno, 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.-----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

El C. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez recibe con las reservas de Ley del C. Lucero Guadalupe Acosta Moreno, 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. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez, otro tanto en original para el responsable de la entrega la C. Lucero Guadalupe Acosta Moreno, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega a la C. Virginia Ruiz Valles superior jerárquico del C. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez 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 el Instituto Municipal del Arte y la Cultura, ubicadas en Negrete 1200-pte, Zona Centro, C.P. 34000 Durango, Dgo, a las 11:40 horas del día 17 de noviembre del 2022 firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

ENTREGA

C. Lucero Guadalupe Acosta Moreno
Servidor público que entrega

RECIBE

C. Víctor Hugo Ortiz Gonzalez
Servidor público que recibe



REG-ER-05
**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

C. Alan Antonio Gallardo Galindo
Representante de Contraloría Municipal

C. Angelica Maria Quiñones Castellon
Testigo de asistencia

C. Christian Ivan Cadengo Gaytan
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción intermedia de la Subdirección del Instituto Municipal del Arte y la Cultura de fecha 17 de noviembre del 2022. -----