

Elementos eliminados: 1.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega, 2.- Domicilio del servidor público que entrega, 3.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que recibe, 4.- Domicilio del Servidor Público que recibe, 5.- Número de folio de identificación oficial del representante de la Contraloría Municipal, 6.- Número de folio de identificación oficial de servidor público que funge como testigo de quien entrega, 7.- 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 AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
CONTABILIDAD DEPENDIENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA**

En la ciudad de Durango Dgo., siendo las 11:00 horas a los 26 días del mes de noviembre del año 2021 (dos mil veintiuno), en las oficinas que ocupa el Instituto Municipal de Vivienda, ubicadas en Calle Fénix 118 sur, Zona Centro C.P. 34000; se hace constar que se encuentran presentes las **C. Sofia Teresa Salas Batres y la C. Diana Karina Ramírez Briseño** mismas 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.

Identificándose la C. Diana Karina Ramírez Briseño, quien ocupó el cargo de Jefe de Departamento de Administración y Contabilidad y se identifica con credencial de elector con número de folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted]

[redacted] y la C. Sofia Teresa Salas Batres quien ocupa el cargo de Jefe de Departamento de Administración y Contabilidad y se identifica [redacted]

[redacted] señalando como domicilio legal [redacted]

[redacted] con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción Intermedia del cargo que deja la C. Diana Karina Ramírez Briseño 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. Oscar Javier Murillo Escobedo como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO # 01 (uno) que consta de 01 (una) foja útil y se identifica con [redacted] quien da fe y constancia de la presente entrega.

La C. Diana Karina Ramirez Briseño designa a la C. Ana María Andrade Galindo, Auxiliar de Recursos Humanos quien se identifica con [redacted] y la C. Sofia Teresa Salas Batres designa al C. David Isai Mendoza Simental, Auxiliar Contable quien se

identifica con [redacted] para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo.

La C. Diana Karina Ramírez Briseño quien ocupó el cargo de Jefe de Departamento de Administración y Contabilidad durante el periodo del 16 de mayo del año 2017 al 28 de octubre del 2021, dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO # 02 (dos) que consta de 01 (una) foja útil, procedió a entregar a la C. Sofia Teresa Salas Batres, quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO # 03 (tres) que consta de 01 (una) foja útil en los términos legales correspondientes.

**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. Sofia Teresa Salas Batres para el ejercicio de sus atribuciones como Jefe de Departamento de Administración y Contabilidad, 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, documentos que previamente fueron foliados y enumerados, que contienen la información requerida en el artículo 32 de la ley que regula el presente acto administrativo:

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

Pasa a la foja No.2

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
CONTABILIDAD DEPENDIENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA**

-----Viene de la foja No. 1-----

- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con 01 (una) foja útil.-----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con 1 (una) foja útil. Formato RH-002 con 1 (una) foja útil.-----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con 1 (una) foja útil.-----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS:** Formato No. RF-001 con 1 (una) foja útil. RF-002 con 1 (una) foja útil. RF-004 con 1 (una) foja útil -. RF-005 con 1 (una) foja útil. RF-007 con 3 (tres) foja(s) útil(es). RF-011 con 1 (una) foja útil.-----
- VI.-OBRAS PÚBLICAS:** NO APLICA.-----
- VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES:** NO APLICA.-----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con 2 (dos) fojas útiles. RA-002 con 4 (cuatro) foja(s) útil(es)-----
- X.-OTROS:** OT-001 con 1 (una) foja útil.-----
- a) ASUNTOS EN TRÁMITE: NO APLICA.-----
- b) INFORME EJECUTIVO: NO APLICA-----
- c) RELACION DE PROCESO: NO APLICA-----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: NO APLICA-----
- e) RELACION DE SEMOVIENTES: NO APLICA.-----
- f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: NO APLICA.-----
- h) Se incluyen en el ANEXO #4 (cuatro) que consta de 5 (cinco) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen.-----

**DECLARACIONES**

La C. Diana Karina Ramírez Briseño manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Departamento de Administración y Contabilidad 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. Sofia Teresa Salas Batres manifiesta bajo protesta de decir verdad que los saldos iniciales se encuentran con inconsistencias, derivado de entregas anteriores, así mismo recibo información contable sin respaldo completo y digital de año 2016 y anteriores.-----  
Así mismo me permito manifestar que no se cuenta con el equipo de cómputo en el que se encontraba el sistema CONTPAQi, derivado de daño en el disco duro.-----

La C. Diana Karina Ramírez Briseño manifiesta bajo protesta de decir verdad que al inicio de mi cargo, recibí dentro de la Contabilidad los saldos iniciales sin un respaldo documental completo y digital, lo cual provoco la falta de certeza en los mismos, así mismo se encontraban con saldos contrarios a su naturaleza, es por ello que los Estados Financieros se generaban con observaciones. Se realizó una primera depuración dentro de los saldos iniciales y se realizaron las reclasificaciones pertinentes, sin embargo, aún quedan cuentas por depurar.-----

Así mismo, me permito manifestar respecto al sistema CONTPAQi en el que se capturaba

-----Pasa a la foja No. 3-----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
CONTABILIDAD DEPENDIENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA**

-----Viene de la foja No. 2-----

la información contable del Instituto durante los primeros ejercicios, el cual se encontraba instalado en un equipo de cómputo, el cual sufrió daño total en el disco duro dejando de ser funcional, lo cual provoco la perdida de la información digital-----

El C. Oscar Javier Murillo Escobedo, 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 o entidad 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. Diana Karina Ramírez Briseño, 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado de Durango o Ley General de Responsabilidades Administrativas.-----

La C. Sofía Teresa Salas Batres recibe con las reservas de Ley de la C. Diana Karina Ramírez Briseño, 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 la C. Sofía Teresa Salas Batres, otro tanto en original para el responsable de la entrega la C. Diana Karina Ramírez Briseño, copia para la Contraloría Municipal, copia que se entrega al C. José Flores Hernández superior jerárquico de la C. Sofía Teresa -----

-----Pasa a la foja No. 4-----



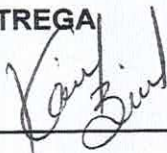
REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA  
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
CONTABILIDAD DEPENDIENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA**

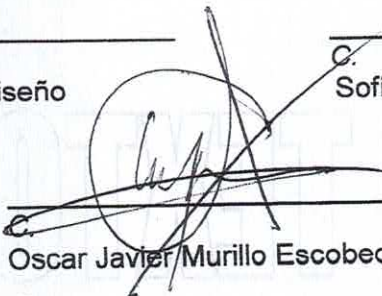
-----Viene de la foja No. 3-----  
Salas Batres quien la remitirá a la Entidad de Auditoria Superior del Estado y una copia que se integra a los archivos del área que se entrega.  
Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 12 horas del día 26 de noviembre del 2021 firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----


**ENTREGA**

**RECIBE**

  
\_\_\_\_\_  
C.  
Diana Karina Ramirez Briseño

  
\_\_\_\_\_  
C.  
Sofía Teresa Salas Batres

  
\_\_\_\_\_  
C.  
Oscar Javier Murillo Escobedo

  
\_\_\_\_\_  
C.  
Ana María Andrade Galindo

  
\_\_\_\_\_  
C.  
David Isai Mendoza Simental

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción intermedia del Departamento de Administración y Contabilidad) de fecha 26 de noviembre de 2021 -----