

Elementos eliminados: 1.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que recibe, 2.- Domicilio del servidor público que entrega, 3.- Número de folio de identificación oficial del servidor público que entrega, 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 A LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA DE LA DMAYF**

En la ciudad de Durango Dgo., siendo las 09:00 horas a los 30 días del mes de septiembre del año 2021 (dos mil veintiuno), en las oficinas que ocupa la *Coordinación de Tesorería*, ubicadas en *Blvd. Luis Donald Colosio No. 200, Fracc. San Ignacio*; se hace constar que se encuentra presentes los C. Diego Iván Rosales Delgado y Felipe de Jesús Morales Santillán 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.

Identificándose el C. Felipe de Jesús Morales Santillán, quien ocupó el cargo de Coordinador de Tesorería y se identifica con credencial de elector con número de folio **1** señalando como domicilio legal **2** y el C. Diego Iván Rosales Delgado quien ocupa el cargo de Encargado de la Coordinación de Tesorería y se identifica con credencial para votar con número de folio **3** señalando como domicilio legal **4** con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción intermedia del cargo que deja el C. Felipe de Jesús Morales Santillán 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. *Alma Guadalupe Rentería Betancourt* como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO # 1 (uno) que consta de una (01) foja útil y se identifica con credencial para votar con número de folio **5** de folio, quien da fe y constancia de la presente entrega.

El C. Felipe de Jesús Morales Santillán designa a la C. Raquel Flores Mercado, Auxiliar Contable quien se identifica con credencial para votar con número de folio **6** y el C. Diego Iván Rosales Delgado designa al C. Beatriz Pérez Banderas, Auxiliar Contable quien se identifica con credencial para votar con número de folio **7** para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo.

El C. Felipe de Jesús Morales Santillán quien ocupó el cargo de Coordinador de Tesorería durante el periodo del 01 de abril del año 2020 al 31 de agosto del 2021, dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO # 2 (dos) que consta de una (01) foja útil, procedió a entregar al C. Diego Iván Rosales Delgado, quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO # 3 (tres) que consta de una (01) 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 el C. **Diego Iván Rosales Delgado** para el ejercicio de sus atribuciones como **Encargado de la Coordinación de Tesorería**, 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:

-----Pasa a la foja No.2-----



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA DE LA DMAYF**

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

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con una (01) foja útil.-----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-001 con dos (02) fojas útiles y MJ-002 con una (01) foja útil.-----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-001 con una (01) foja útil.-----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-001 con seis (06) fojas útiles y RM-004 con una (01) foja útil.-----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS:** Formato No. RF-003 con dos (02) fojas útiles y RF-004 con tres (03) fojas útiles.-----
- VI.-OBRAS PÚBLICAS:** No cuenta con información para entregar.-----
- VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES:** No cuenta con información para entregar.-----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-001 con quince (15) fojas útiles y RA-002 con una (01) foja útil.-----
- X.-OTROS:**-----
 - a) ASUNTOS EN TRÁMITE: No cuenta con información para entregar.-----
 - b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con una (01) foja útil.-----
 - c) RELACION DE PROCESO: No cuenta con información para entregar.-----
 - d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: Formato No. OT-004 con una (01) foja útil.-----
 - e) RELACION DE SEMOVIENTES: No cuenta con información para entregar.-----
 - f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: No cuenta con información para entregar.-----
 - g) Se adjuntan formatos de sellos oficiales con una (01) foja, inventario de llaves con una (01) foja útil y relación de Token con una (01) foja útil y relación de 241 (doscientos cuarenta y un) cuentas bancarias con saldos con un total de seis (06) fojas.-----
 - h) Se incluyen en el ANEXO # 4 (cuatro) que consta de una (01) foja(s) útil(es) de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen.-----

-----DECLARACIONES-----

El C. **Felipe de Jesús Morales Santillán** manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la **Coordinación de Tesorería** 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. **Diego Iván Rosales Delgado** manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que manifestar.-----

El C. **Felipe de Jesús Morales Santillán** manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que manifestar.-----

El C. **Alma Guadalupe Rentería Betancourt**, 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.-----

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA DE LA DMAYF**

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

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-----

El C. Felipe de Jesús Morales Santillán, 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.

El C. Diego Iván Rosales Delgado recibe con las reservas de Ley del C. Felipe de Jesús Morales Santillán, 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. Diego Iván Rosales Delgado, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Felipe de Jesús Morales Santillán, copia para la Contraloría Municipal, copia que se entrega al C. *Erika Ruíz Hernández* superior jerárquico del C. Diego Iván Rosales Delgado quien la remitirá a la Entidad de Auditoría 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 10:30 horas del día 30 de septiembre del 2021 firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

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



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA DE LA DMAYF**


-----Viene de la foja No. 3-----

ENTREGA


C. Felipe de Jesús Morales Santillán
Servidor público saliente

RECIBE


C. Diego Iván Rosales Delgado
Servidor público entrante



C. Alma Guadalupe Rentería Betancourt
Representante de Contraloría Municipal



C. Raquel Flores Mercado
Testigo de asistencia



C. Beatriz Pérez Banderas
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción(*intermedia* de la Coordinación de Tesorería de fecha 30 de septiembre de 2021. -----