



000001

REG-ER-05

ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA CORRESPONDIENTE A LA SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 13:00 horas a los 25 días del mes de octubre de 2022, en las oficinas que ocupa la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, ubicadas en Avenida Real del Mezquital 105, fraccionamiento Real del Mezquital C.P. 34199; se hace constar que se encuentra presentes el C. Héctor Escamilla Ávila, quien ocupó el cargo de Subsecretario del Ayuntamiento y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio [redacted] 1

[redacted] 2 con vigencia 2012 al 2022 con número de folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted]

[redacted] 3 y el C. Francisco Emiliano Gonzalez Martinez quien ocupa el cargo de Subsecretario del Ayuntamiento y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral que indica domicilio calle [redacted] 4

[redacted] con vigencia 2020 al 2030 con número de folio [redacted] 5 señalando como domicilio legal calle [redacted]

[redacted] 6 con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción intermedia del cargo que deja el C. Héctor Escamilla Ávila 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 credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2021 al 2031 con número de [redacted] 7 quien da fe y constancia de la presente entrega.

El C. Héctor Escamilla Ávila designa al C. Armando Torres Loera, Auxiliar del Departamento de Planeación quien se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2015 al 2025 con número de folio [redacted] 8 y el C. Francisco Emiliano González Martínez designa al C. Jaime Lenin Meraz Hernández, Auxiliar del Departamento de Planeación quien se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con vigencia 2015 al 2025 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.

El C. Héctor Escamilla Ávila quien ocupó el cargo de Subsecretario del Ayuntamiento durante el periodo 21 de diciembre de 2020 al 31 de agosto de 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. Francisco Emiliano González Martínez, 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

Pasa a la foja No.2

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

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 del servidor público que funge como testigo de quien recibe, 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 SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO**

-----Viene de la foja No.1-----
la entrega de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al C. Francisco Emiliano González Martínez para el ejercicio de sus atribuciones como Subsecretario del Ayuntamiento, 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 con tamaño de 2,687,584 bytes, que contienen la información requerida en el artículo 32 de la ley que regula el presente acto administrativo: -----
OFICINA DE LA SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EN DVD CON PESO DE 529,895 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 03 (tres) 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, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001-DMAyF con 02 (dos) fojas útiles, Formato No. RM-004-DMAyF con 02 (una) fojas útiles, 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 05 (cinco) fojas útiles, Formato No. RA-002 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 01 con foja útil, 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.-----

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.-----

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

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO**

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

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: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL EN DVD CON PESO DE 1,399,485 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, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001-DMAyF con 03 (tres) fojas útiles, RM-002-DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-003-DMAyF con 01 (una) foja útil, Formato No. RM-004-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 30 (treinta) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 03 (tres) fojas útiles, Formato No. RA-003 con 04 (cuatro) fojas útiles, Formato No. 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 01 con foja útil, 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.-----

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 02 (dos) fojas útiles, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.-----

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



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO**

- Viene de la foja No. 3-----
- 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: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.
 - DEPARTAMENTO DE ENLACE MUNICIPAL PARA DERECHOS HUMANOS EN DVD CON PESO DE 758,204 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 03 (tres) 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, 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-004-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 04 (cuatro) fojas útiles, Formato No. RA-002 con 01 (una) foja, el área manifiesta que no hay más información que reportar en este apartado.
 - X.-OTROS:**
 - a) ASUNTOS EN TRÁMITE: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.
 - b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 01 con foja útil, 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.
 - 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.

-----Pasa a la foja No. 5-----

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO**

-----Viene de la foja No. 4-----
i) RELACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS: El área manifiesta que no tiene información que reportar en este apartado.-----

k) Se incluyen en el ANEXO # 04 (cuatro) que consta de 05 (cinco) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen.-----

DECLARACIONES

El C. Héctor Escamilla Ávila manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Subsecretaría del Ayuntamiento 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. Francisco Emiliano González Martínez manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar.-----

El C. Héctor Escamilla Ávila manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar.-----

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, 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

El C. Héctor Escamilla Ávila, 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.-----

-----Pasa a la foja No. 6-----

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE A LA SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO**

-----Viene de la foja No. 5-----
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. Francisco Emiliano González Martínez recibe con las reservas de Ley del C. Héctor Escamilla Ávila, 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. Francisco Emiliano González Martínez, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Héctor Escamilla Ávila, otro tanto en original para la Contraloría Municipal, otro tanto en original que se entrega al C. Bonifacio Herrera Rivera superior jerárquico del C. Francisco Emiliano González Martínez 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.-----

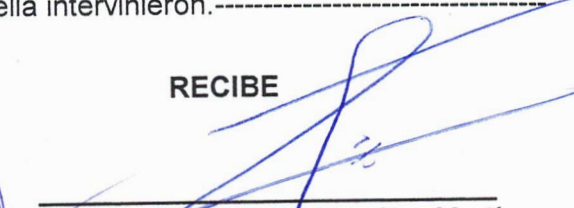
Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida en las oficinas que ocupa la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, ubicada en Avenida Real del Mezquital 105, fraccionamiento Real del Mezquital C.P. 34199, a las 14:00 horas del día 25 de octubre de 2022 firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

ENTREGA

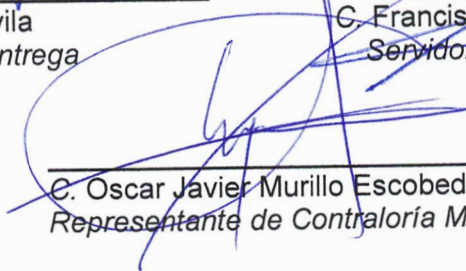


C. Héctor Escamilla Ávila
Servidor público que entrega

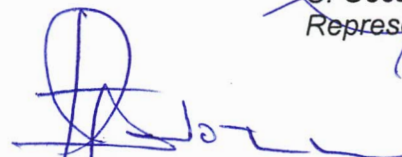
RECIBE



C. Francisco Emiliano González Martínez
Servidor público que recibe



C. Oscar Javier Murillo Escobedo
Representante de Contraloría Municipal



C. Armando Torres Loera
Testigo de asistencia



C. Jaime Lenin Meraz Hernández
Testigo de asistencia