

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.

1767001



REG-ER-05

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

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 10:00 horas a los 24 (veinticuatro) días del mes de febrero de 2022, en las oficinas que ocupa la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, ubicadas en Av. Real del Mezquital No 105 local 4 Plaza Yahso, Fracc. Real del Mezquital. C.P. 34199, Durango, Dgo.; se hace constar que se encuentran presentes el C. José Jaime Ceniceros Soto, quien ocupó el cargo de Coordinador Administrativo y se identifica con credencial de elector número de folio **1** señalando como domicilio legal **2** y la C. Araceli Torres Loera quien ocupa el cargo de Coordinadora Administrativa y se identifica con credencial de elector número **3** señalando como domicilio legal **4** Durango, Dgo., con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción intermedia del cargo que deja el C. José Jaime Ceniceros Soto 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. Andrés Galindo Ortega 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 de elector con número de folio **5** quien da fe y constancia de la presente entrega.

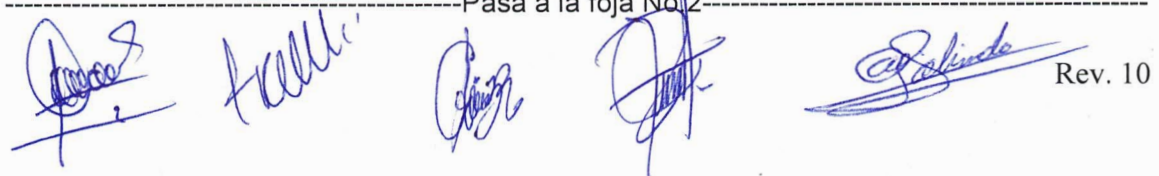
El C. José Jaime Ceniceros Soto designa a la C. Laurencia Josefina Almonte Solís, Auxiliar Administrativo quien se identifica con credencial de elector número de folio **6** y la C. Araceli Torres Loera designa a la C. Giovanna Guadalupe Chavez Rodriguez, Asesor A, quien se identifica con credencial de elector número de folio **7** 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. José Jaime Ceniceros Soto quien ocupó el cargo de Coordinador Administrativo durante el periodo 07 de septiembre de 2010 al 31 de enero de 2022, 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. Araceli Torres Loera, 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. Araceli Torres Loera para el ejercicio de sus atribuciones como Coordinadora Administrativa, 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 1.14 MB, que contienen la información requerida en el artículo 32 de la ley que regula el presente acto administrativo:

Pasa a la foja No 2

 Rev. 10



REG-ER-05

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

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

- I.-ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-001 con 01 (una) fojas útiles. -----
II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 04 (cuatro) fojas útiles; formato No. MJ-002 con 01 (una) foja útil. -----
III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 01 (una) foja útil; formato No. RH-003 con 01 (una) foja útil; formato RH-004 con 03 (tres) fojas útiles; formato RH-008 con 01 (una) foja útil. -----
IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 07 (siete) fojas útiles; formato No. RM-003 con 01 (una) foja útil; formato No. RM-006 con 04 (cuatro) fojas útiles.-----
V.-RECURSOS FINANCIEROS: Formato No. RF-010 con 03 (tres) 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 15 (quince) fojas útiles; formato No. RA-002 con 03 (tres) fojas útiles; formato No. RA-007 con 01 (una) foja útil.--
X.-OTROS: -----
a) ASUNTOS EN TRÁMITE: Formato No. OT-001 con 01 (una) fojas útiles.-----
b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. OT-002 con 02 (dos) fojas útiles.-----
c) RELACION DE PROCESO: No cuenta con información para entregar.-----
d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: No cuenta con información para entregar.-----
e) RELACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS: No cuenta con información para entregar.-----
f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: No cuenta con información para entregar.-----
g) RELACIÓN DE SELLOS: Formato No. OT-007 con 01 (una) foja útil.-----
h) RELACIÓN DE LLAVES: Formato No. OT-008 con 03 (tres) fojas útiles.-----
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 03 (tres) fojas útiles de la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen.-----

-----DECLARACIONES-----

El C. José Jaime Ceniceros Soto manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta la Coordinación Administrativa 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. Araceli Torres Loera manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar.-----

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



REG-ER-05

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

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

El C. José Jaime Cenicerros Soto manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada más que declarar.-----

El C. Andrés Galindo Ortega, 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. José Jaime Cenicerros Soto, 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. Araceli Torres Loera recibe con las reservas de Ley del C. José Jaime Cenicerros Soto, 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. Araceli Torres Loera, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. José Jaime Cenicerros Soto, copia para la Contraloría Municipal, copia que se entrega al C. Mario Garza Escobosa superior jerárquico de la C. Araceli Torres Loera

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



REG-ER-05

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

-----Viene de la foja No. 3-----
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 12:04 horas del día 24 de febrero de 2022 (dos mil veintidós) firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

ENTREGA

C. José Jaime Cenicerós Soto
Servidor público que entrega

RECIBE

C. Araceli Torres Loera
Servidor público que recibe

C. Andrés Galindo Ortega
Representante de Contraloría Municipal

C. Laurencia Josefina Almonte Solís
Testigo de asistencia

C. Giovanna Guadalupe Chávez Rodríguez
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción intermedia de la **Coordinación Administrativa de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento** de fecha 24 de febrero de 2022. -----