

REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE PANTEONES MUNICIPALES DE LA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA**

En la ciudad de Durango Dgo., siendo las 11:30 horas a los 04 días del mes de febrero del año 2022 (dos mil veinte y dos), en las oficinas que ocupa la Dirección Municipal de Salud Pública, ubicadas en calle porras 201 esquina con paloma col. Fátima c.p. 34000; se hace constar que se encuentra presentes los C. **Raúl Marín Garduño y Francisco Javier Curiel García** 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. Francisco Javier Curiel García, quien ocupó el cargo de Administrador de Panteones Municipales y se identifica con credencial para votar con folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted]

[redacted] y el C. Raúl Marín Garduño quien ocupa el cargo de Administrador de Panteones Municipales y se identifica con credencial para votar con folio [redacted] señalando como domicilio legal [redacted]

[redacted] con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepcion intermedia del cargo que deja el C. Francisco Javier Curiel García 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. Graciela Amaro Reyes como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO uno (01) que consta de una (01) foja útil y se identifica con credencial para votar con folio [redacted] 5, quien da fe y constancia de la presente entrega.

El C. Francisco Javier Curiel García designa a la C. Cecilia Quiñones González Auxiliar Administrativo quien se identifica con credencial para votar [redacted] 6 y el C. Raúl Marín Garduño designa a la C. Karina Ibarra Castorena Secretaria quien se identifica con credencial para votar [redacted] 7, para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo.

El C. Francisco Javier Curiel García quien ocupó el cargo de Administrador de Panteones Municipales durante el periodo del 03 de abril del año 2017 al 12 de enero del 2022, dejando de desempeñar dicho cargo según consta en el ANEXO dos (02) que consta de dos (02) fojas útiles, procedió a entregar al C. Raúl Marín Garduño, quien fue debidamente designado para tal efecto según el ANEXO tres (03) 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. **Raúl Marín Garduño** para el ejercicio de sus atribuciones como **Administrador de Panteones Municipales**, 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.

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

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.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and the name 'Karina' at the bottom.



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE PANTEONES MUNICIPALES DE LA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA**

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

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.-----

II.-MARCO JURIDICO: Formato No. MJ-001 con 02 (dos) fojas útiles, formato MJ-002 con 01 (una) foja útil.-----

III.-RECURSOS HUMANOS: Formato No. RH-001 con 04 (cuatro) fojas útiles, formato RH-003 con 01 (una) foja útil, Formato RH-006 con 04 (cuatro) fojas útiles.-----

IV.-RECURSOS MATERIALES: Formato No. RM-001 con 06 (seis) fojas útiles, formato RM-003 con 02 (dos) fojas útiles, RM-006 con 01 (una) foja útil.-----

V.-RECURSOS FINANCIEROS: No maneja información referente a este rubro.-----

VI.-OBRAS PÚBLICAS: No maneja información referente a este rubro.-----

VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES: No maneja información referente a este rubro.-----

VIII.- RELACION DE ARCHIVOS: Formato No. RA-001 con 142 (ciento cuarenta y dos) fojas útiles, RA-002 con 01 (una) foja útil.-----

X.-OTROS: -----

a) ASUNTOS EN TRÁMITE: Formato No. OT-001 con 03() fojas útiles.-----

b) INFORME EJECUTIVO: Formato No.OT-002 con 01 (una) foja útil.-----

c) RELACION DE PROCESO: No maneja información referente a este rubro.-----

d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: Formato No. OT-004 con 01 (una) foja útil.-----

e) RELACION DE SEMOVIENTES: No maneja información referente a este rubro.-----

f) OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS PENDIENTES DE RESOLVER: No maneja información referente a este rubro.-----

g) INDICAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE ANEXE PARA AMPLIAR O ACLARAR CUALQUIER ASPECTO RELEVANTE. Se anexa formato de material de construcción recibido y pendiente e entregar.-----

h) Se incluyen en el ANEXO cuatro (04) 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. **Francisco Javier Curiel García** manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna toda la información y documentación con que cuenta el **Departamento de Panteones Municipales** 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. Raúl Marín Garduño manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que manifestar.-----

El C. Francisco Javier Curiel García manifiesta bajo protesta de decir verdad que no tiene nada que manifestar.-----



M.

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

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



REG-ER-05

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE PANTEONES MUNICIPALES DE LA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA**

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

La C. Graciela Amaro Reyes, 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-----

El C. Francisco Javier Curiel García, 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. Raúl Marín Garduño recibe con las reservas de Ley del C. Francisco Javier Curiel García, 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. Raúl Marín Garduño, otro tanto en original para el responsable de la entrega el C. Francisco Javier Curiel García, copia para la Contraloría Municipal, copia que se entrega al superior jerárquico del C. Raúl Marín Garduño 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.-----

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



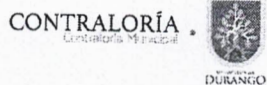
Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



REG-ER-05

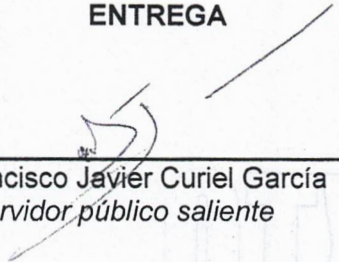
**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA
CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE PANTEONES MUNICIPALES DE LA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA**

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


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 13:00 horas del día 04 de febrero del 2022 firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

ENTREGA

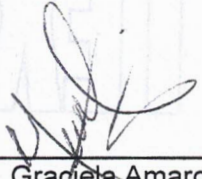
RECIBE




C. Francisco Javier Curiel García
Servidor público saliente




C. Raúl Marín Garduño
Servidor público entrante



C. Graciela Amaro Reyes
Representante de Contraloría Municipal



C. Cecilia Quiñones González
Testigo de asistencia



C. Karina Ibarra Castorena
Testigo de asistencia

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta de Entrega-Recepción intermedia del Departamento de Panteones Municipales de fecha 04 de febrero de 2022.--