

Acta Administrativa de Entrega – Recepción Intermedia

Acta Administrativa que se formula para hacer constar la Entrega-Recepción Intermedia de los asuntos y recursos de las dependencias y organismos Auxiliares de la Administración Pública, en cumplimiento a los artículos 1, 3 fracción III, 5, 8, 9, 11, 14, 16, 19, 25, 27 y demás relativos de la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.-----

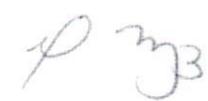
En la Ciudad de Lerdo, Municipio del mismo nombre, Estado de Durango, siendo las 10:00 horas, del día 05 de Julio de 2016, se reúnen en las oficinas que ocupa la Unidad de Trabajo denominada: División de Ingeniería Ambiental del Instituto Tecnológico Superior de Lerdo ubicado en Av. Tecnológico s/n, Colonia Periférico de Ciudad de Lerdo Durango, C.P. 35150; El C. **Jesús Héctor Rivera Machado**, quien deja de ocupar el puesto de la División de Ingeniería Ambiental, y manifiesta que señala como domicilio legal para recibir notificaciones en andador lirios numero 1629 pte, colonia Fidel Velázquez de la ciudad de Gómez Palacio, Dgo. C.P.35025; y La C. **María Minerva Bocanegra Torres**, quien recibe el puesto de la División de Ingeniería Ambiental, y manifiesta que señala como domicilio legal para recibir notificaciones en Av. Tecnológico s/n, Colonia Periférico de Ciudad Lerdo Durango, C.P. 35150;-----

Para efectos de la presente acta, se entenderá que el servidor público entrante, es la persona que recibe y el servidor público saliente, es el que entrega.-----

Acto seguido, el C. **Jesús Héctor Rivera Machado**, servidor público saliente, se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector RVMCJS74123005H900, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador, y designa como testigo de asistencia a la C. **Magaly Jazmín Sandoval Luevano**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con clave de elector SNLVMG77120505M000 documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador.-----

Así mismo, la C. **María Minerva Bocanegra Torres**, servidor público entrante, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con clave de elector BCTRMN80030205M600, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador; y designa como testigo de asistencia a la C. **Dora Alicia Ortiz Sifuentes**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con clave de elector ORSFDR69062305M700, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador; para la recepción física y documental, de acuerdo a los anexos que forman parte integrante del presente instrumento.-----

Se encuentra presente en este acto el C. **Antonio de Jesús González Núñez**, Coordinador de la Región Laguna y representante de la Secretaría de Contraloría, conforme a las atribuciones que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, según artículo 36 fracciones XIV y XV; artículos 1, 3, 6, 12 y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, quien se identifica con gafete oficial, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la



2

vista, se examina y se entrega a su portador.-----
 Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a entregar los documentos que contienen la información relacionada con los asuntos de su competencia, planes y programas, estudios y proyectos, así como de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, por lo que, para estos efectos, se hace entrega de la siguiente información:-----

UNA CARPETA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE CONTIENE INFORMACIÓN RELACIONADA EXCLUSIVAMENTE CON LOS RECURSOS Y ASUNTOS DIRECTAMENTE ASIGNADOS Y MANEJADOS POR LA UNIDAD DE TRABAJO DENOMINADA DIVISION DE INGENIERIA AMBIENTAL DEL "INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE PERDO"; INTEGRADA POR 05 (CINCO) ANEXOS, CON 09 (NUEVE) FORMATOS; MISMOS QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE, EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ENTREGA RECEPCIÓN TAL Y COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN: -----

ANEXO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

| FORMATOS | CLAVE | No. FOJAS | OBSERVACIONES |
|----------------------|-------|-----------|----------------|
| Estructura Orgánica. | EO-01 | 3 | Folio 13 al 15 |

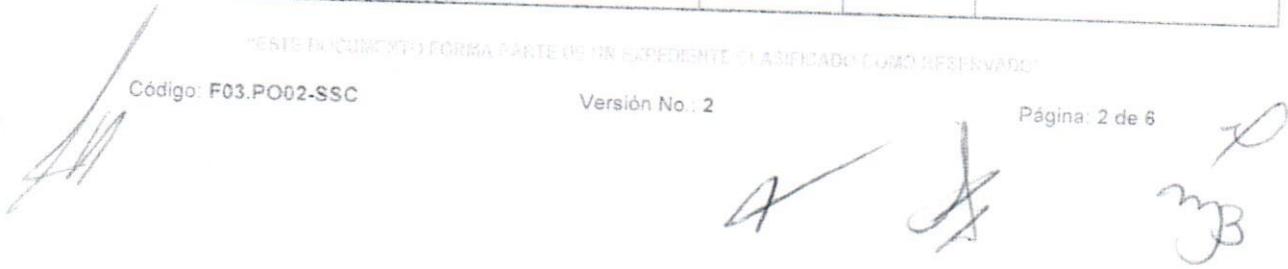
ANEXO II. MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN:

| FORMATOS | CLAVE | No. FOJAS | OBSERVACIONES |
|---------------------------------|-------|-----------|----------------|
| Marco Jurídico de la Actuación. | MJ-01 | 2 | Folio 16 al 17 |

ANEXO III. RECURSOS HUMANOS:

| FORMATOS | CLAVE | No. FOJAS | OBSERVACIONES |
|--|-------|-----------|---------------|
| Plantilla Actualizada de Personal. | RH-01 | 0 | No Aplica |
| Relación de Personal Sujeto a Pago de Honorarios. | RH-02 | 0 | No Aplica |
| Relación del Personal con Licencia, Permiso o Comisión. | RH-03 | 0 | No Aplica |
| Expedientes del Personal. | RH-04 | 0 | No Aplica |
| Tabulador de Sueldos. | RH-05 | 0 | No Aplica |
| Catálogos y Perfiles de Puestos. | RH-06 | 0 | No Aplica |
| Programas de Capacitación y Desarrollo. | RH-07 | 0 | No Aplica |
| Situación del Ejercicio de Recursos del Capítulo 1000. | RH-08 | 0 | No Aplica |
| Sistema para la Elaboración de la Nómina de Pagos al Personal. | RH-09 | 0 | No Aplica |
| Relación de Puestos Honoríficos con Motivo del Cargo. | RH-10 | 0 | No Aplica |

"ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE DE UN EXPEDIENTE CLASIFICADO COMO RESERVADO"



ANEXO IV. RELACIÓN DE RECURSOS MATERIALES POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

| FORMATOS | CLAVE | No. FOJAS | OBSERVACIONES |
|--|-------|-----------|------------------|
| Mobiliario y Equipo de Oficina y Artículos de Decoración. | RM-01 | 78 | Folio 18 al 95 |
| Publicaciones, Libros y Demás Similares. | RM-02 | 0 | No Aplica |
| Equipo de Transporte y Maquinaria, así como sus Herramientas y Accesorios. | RM-03 | 0 | No Aplica |
| Equipo de Comunicación y sus Accesorios. | RM-04 | 0 | No Aplica |
| Armamento Oficial y sus Accesorios. | RM-05 | 0 | No Aplica |
| Inventario de Almacén. | RM-06 | 0 | No Aplica |
| Situación de los Bienes Inmuebles. | RM-07 | 0 | No Aplica |
| Bienes Informáticos. | RM-08 | 3 | Folio 96 al 98 |
| Sistemas Informáticos Adquiridos y Desarrollados. | RM-09 | 0 | No Aplica |
| Inventario de Enseres Menores. | RM-10 | 4 | Folio 99 al 102 |
| Relación de Sellos y Llaves | RM-11 | 4 | Folio 103 al 106 |

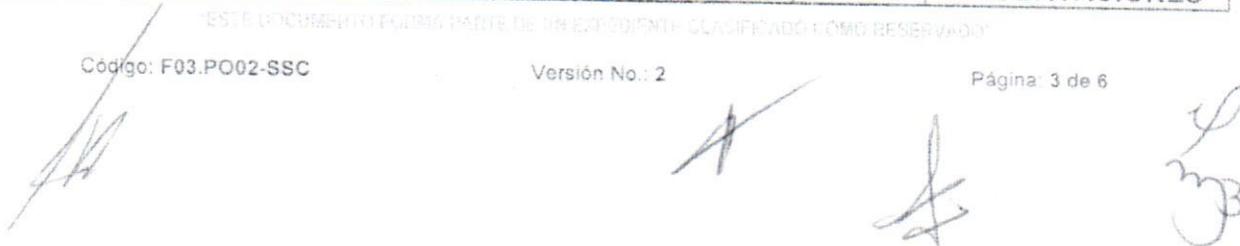
ANEXO V. RECURSOS FINANCIEROS:

| FORMATOS | CLAVE | No. FOJAS | OBSERVACIONES |
|--|-------|-----------|---------------|
| Estados Financieros. | RF-01 | 0 | No Aplica |
| Relación de Cuentas Bancarias. | RF-02 | 0 | No Aplica |
| Relación de Cheques, Inversiones, Valores, Títulos o cualquier otro Contrato con Instituciones de Crédito. | RF-03 | 0 | No Aplica |
| Relación de Cheques Pendientes de Entregar. | RF-04 | 0 | No Aplica |
| Relación de Ingresos Pendientes de Depósito. | RF-05 | 0 | No Aplica |
| Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar. | RF-06 | 0 | No Aplica |
| Relación de Pasivos a Corto, Mediano y Largo Plazo. | RF-07 | 0 | No Aplica |
| Relación de Pasivos Contingentes. | RF-08 | 0 | No Aplica |
| Relación de Ministraciones. | RF-09 | 0 | No Aplica |
| Presupuesto Ingresos y Egresos. | RF-10 | 0 | No Aplica |
| Relación de Conceptos de Ingresos Propios. | RF-11 | 0 | No Aplica |
| Relación de Fondos Revolventes, Fijos o Menores. | RF-12 | 0 | No Aplica |

ANEXO VI. OBRAS PÚBLICAS:

| FORMATOS | CLAVE | No. | OBSERVACIONES |
|----------|-------|-----|---------------|
|----------|-------|-----|---------------|

"ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE DE UN EXPOSICIÓN CLASIFICADO COMO RESERVA" 001



| | | FOJAS | |
|---|-------|-------|-----------|
| Relación de Obras Públicas en Proceso. | OP-01 | 0 | No Aplica |
| Relación de Anticipos de Obras Pendientes de Amortizar. | OP-02 | 0 | No Aplica |
| Relación de Obras y/o Acciones de Desarrollo Social en proceso. | OP-03 | 0 | No Aplica |
| Pasivos de Obra. | OP-04 | 0 | No Aplica |

ANEXO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES:

| FORMATOS | | | |
|---|-------|-----------|---------------|
| | CLAVE | No. FOJAS | OBSERVACIONES |
| Relación de Contratos y Convenios. | DO-01 | 0 | No Aplica |
| Relación de Acuerdos de Coordinación y Anexos de Ejecución vigentes Celebrados con Diferentes Instancias. | DO-02 | 0 | No Aplica |
| Relación de Contratos de Fideicomisos. | DO-03 | 0 | No Aplica |

ANEXO VIII. RELACIÓN DE ARCHIVOS:

| FORMATOS | | | |
|---|-------|-----------|------------------|
| | CLAVE | No. FOJAS | OBSERVACIONES |
| Relación de Archivos de la Unidad Administrativa. | RA-01 | 4 | Folio 107 al 110 |
| Relación de Archivos Históricos. | RA-02 | 0 | No Aplica |

ANEXO IX. OTROS:

| FORMATO | | | |
|---|-------|-----------|------------------|
| | CLAVE | No. FOJAS | OBSERVACIONES |
| Relación de Asuntos en Trámite. | O-01 | 0 | No Aplica |
| Relación de Formas Oficiales. | O-02 | 0 | No Aplica |
| Relación de Procesos Jurídicos. | O-03 | 0 | No Aplica |
| Informe Ejecutivo de Asuntos Relevantes en Proceso de Atención. | O-04 | 3 | Folio 111 al 113 |
| Relación de Semovientes. | O-05 | 0 | No Aplica |
| Relación de Información Clasificada como Reservada. | O-06 | 0 | No Aplica |
| Declaraciones Importantes | O-07 | 1 | Folio 114 |

LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ANEXOS Y FORMATOS LISTADOS ANTERIORMENTE, ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, Y SE ENTREGAN EN ESTE ACTO, A EFECTO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE, DISPONGA CON OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA, DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS Y ACCIONES QUE DICHA UNIDAD DE TRABAJO ADMINISTRA Y LLEVA A CABO A LA FECHA EN QUE SE ELABORA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA DE

"ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE DE UN EXPEDIENTE CLASIFICADO COMO RESERVADO"

Código: F03.PO02-SSC

Versión No.: 2

Página: 4 de 6





ENTREGA-RECEPCIÓN INTERMEDIA.-----

Derivado de lo anterior, se les exhorta a los servidores públicos para que en la ejecución de la Entrega-Recepción, se conduzcan con legalidad, transparencia y eficacia.-----

Así mismo se les hace del conocimiento que el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango, señala en el artículo 385, que se impondrán de seis meses a cinco años de prisión y de treinta a quinientos días de multa, a quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta.-----

Acto seguido, el servidor público saliente, da curso a la entrega de la Unidad de trabajo denominada Departamento de la División de Ingeniería Ambiental la C. **María Minerva Bocanegra Torres**, servidor público entrante, quien la recibe y podrá solicitar información que a su juicio considere pertinente, contando con treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de la presente acta.-----el C.

Jesús Héctor Rivera Machado, servidor público saliente, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta.-----

Los informes, formatos y documentos anexos que se mencionan en esta Acta, son parte integrante de la misma y se encuentran disponibles en el Sistema Electrónico de Entrega-Recepción, y en este acto se hace efectiva la transferencia de los mismos, los cuales quedan a disposición del servidor público entrante.-----

Cabe señalar que la presente Acta, no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.-----

La C. **María Minerva Bocanegra Torres**, recibe con las reservas de ley, del C. **Jesús Héctor Rivera Machado**, toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.-----

Acto continuo se les hace del conocimiento a los servidores públicos entrante y saliente, para los fines a que haya lugar, que de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado de Durango, artículo 79 fracción II, tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial ante la Entidad de Auditoría Superior del Estado; en los términos de lo establecido en el artículo 80 del citado ordenamiento, que a la letra dice: "La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:-----

I.- Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión; -----

II.- Dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del cargo. -----

La presente Acta Administrativa se elabora por quintuplicado, quedándose original bajo custodia del servidor público que recibe; otro tanto en original para el servidor público que entrega; una copia se remitirá por conducto del superior jerárquico a la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango; y otra copia se integrará en los archivos del área que se entrega, finalmente se generará una copia electrónica la cual quedará bajo resguardo de la Secretaría de Contraloría del Estado u Órgano Interno de Control, según corresponda; quien a su vez la remitirá a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.-----

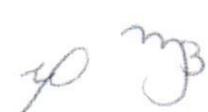
Cierre del Acta.- Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 11:00 horas del día 05 de Julio de 2016,

"ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE DE UN EXPEDIENTE CLASIFICADO COMO RESERVADO"

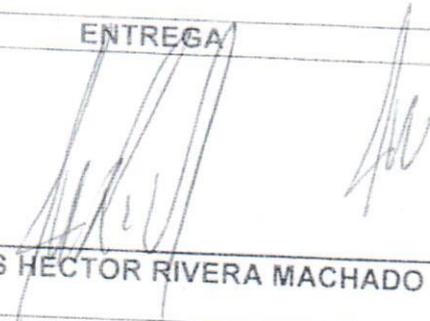
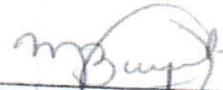
Código: F03.PO02-SSC

Versión No.: 2

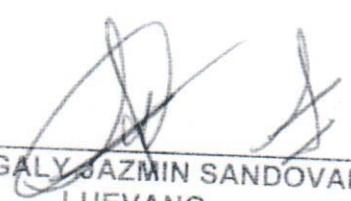
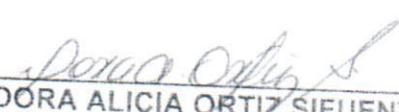
Página: 5 de 6



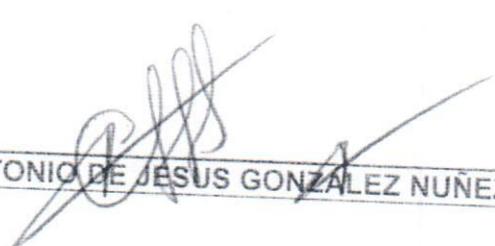
firmando de conformidad, para constancia, en todas sus fojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron.-----

| ENTREGA | RECIBE |
|---|---|
|  C. JESUS HECTOR RIVERA MACHADO |  C. MARIA MINERVA BOCANEGRA TORRES |

TESTIGOS DE ASISTENCIA:

| | |
|--|--|
|  C. MAGALY JAZMIN SANDOVAL LUEVANO |  C. DORA ALICIA ORTIZ SIFUENTES |
|--|--|

POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA:


C. ANTONIO DE JESUS GONZALEZ NUÑEZ

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta Administrativa de Entrega -- Recepción Intermedia de la Unidad de trabajo denominada Departamento División de Ingeniería Ambiental del Instituto Tecnológico Superior de Lerdo" de fecha 05 de Julio de 2016.-----

