

Acta Administrativa de Entrega – Recepción

Acta Administrativa que se formula para hacer constar la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos de las dependencias, organismos autónomos y organismos auxiliares de la Administración Pública, en cumplimiento a los artículos 1, 3 fracción I y IV, 5, 7 inciso a) 8, 9, 11, 14, 15 fracción V, 16, 19, 20, 24, 27, 31 y 48 demás relativos de la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.-----

En la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 14:00 hrs., del día 15 de febrero de 2021, se reúnen en las oficinas que ocupa la Secretaría Técnica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, ubicadas en Calle litio s/n, Col. Ciudad Industrial, de la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34208, en virtud de actualizarse el supuesto establecido en el artículo 20 Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, ya que quien entrega y recibe es la misma persona, el **LIC. RAÚL ROSAS VELÁZQUEZ**, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, designó mediante oficio número IEPC/SE/ST/0072021, a la **LIC. MADELEINE PALENCIA ROSALES**, auxiliar administrativo de la Secretaría Técnica fungirá como tercero para revisar los recursos que establece la presente Ley de la materia, relativa a la Entrega-Recepción que este acto se formaliza de la **LIC. CLARISSA HERRERA CANALES**, quien entrega la Encargaduría de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos de la Secretaría Técnica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y a su vez recibe en calidad de Titular de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y señalando los dos como domicilio legal para recibir notificaciones en Calle litio s/n, Col. Ciudad Industrial, C.P. 34208, de la Ciudad de Durango, Dgo.-----

Acto seguido, la **LIC. MADELEINE PALENCIA ROSALES** tercero, se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio **N1-ELIMINADO**, 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 **LIC. CLARISSA HERRERA CANALES**, quien recibe como Titular, se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio **N2-ELIMINADO**, 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. -----

Se encuentra presente en este acto la **C.P. ISOLDA DEL ROSARIO GONZÁLEZ CISNEROS**, Contralora General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, conforme a las atribuciones que establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, según artículo 97, Párrafo 1,

000002

fracción XVI, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio **N3-ELIMINADO** 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.-----

-----HECHOS-----

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, así como de los recursos 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 A LAS FUNCIONES QUE SE DESARROLLARON EN EL ÁREA, ASÍ COMO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y LOS ASUNTOS EN TRÁMITE RESPECTIVOS, DE CARÁCTER OFICIAL QUE ESTUVIERON BAJO SU RESPONSABILIDAD, MISMOS QUE SERÁN CONTENIDOS EN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES. -----

PARA EFECTOS DE LA PRESENTE ACTA, A CONTINUACIÓN SE ENLISTA LA TOTALIDAD DE LOS FORMATOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE DURANGO, EN LA CUAL SE SEÑALAN LOS APLICABLES A LA UNIDAD DE TRABAJO DENOMINADA **SECRETARÍA TÉCNICA, DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**; MISMOS QUE DE MANERA IMPRESA, FORMAN PARTE DE LA CARPETA, QUEDANDO INTEGRADA POR **13 (TRECE)** ANEXOS, CON **61 (SESENTA Y UN)** FORMATOS; ACTA Y FORMATOS FOLIADOS DEL **1 (UNO)** AL **90 (NOVENTA)**; MISMOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN.-----

-----Anexo I. Marco Jurídico y Estructura Orgánica:-----

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Marco jurídico – administrativo de actuación.	EP-01	1	folio 15
Estructura orgánica funcional	EP-02	1	folio 16

Anexo II. Planeación estratégica:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de programas y acciones de la Dependencia o Entidad.	PE-01	1	folio 18

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000003
[Handwritten mark]



Anexo III. Recursos humanos:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Plantilla de personal (base o sindicalizado y confianza)	RH-01	1	folio 20
Personal por honorarios.	RH-02	1	folio 21
Remuneraciones pendientes de pago.	RH-03	1	folio 22
Documentación inherente a los puestos (Perfil de puestos)	RH-04	1	folio 23
Personal con permiso, comisión o incapacidad (base o sindicalizado y confianza)	RH-05	1	folio 24

Anexo IV. Recursos materiales:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Inventario de mobiliario y equipo, equipo de oficina y otros bienes muebles.	RM-01	3	folio 26-28
Inventario de equipo de cómputo.	RM-02	1	folio 29
Inventario de equipo de transporte.	RM-03	1	folio 30
Inventario de maquinaria, equipo y herramientas	RM-04	1	folio 31
Inventario de equipo de radio - comunicación	RM-05	1	folio 32
Inventario de equipo de armamento, accesorios de seguridad y municiones	RM-06	1	folio 33
Relación de libros, material bibliográfico, boletines y demás documentación de consulta básica.	RM-07	1	folio 34
Inventario de existencias en almacén, incluyendo bienes de consumo.	RM-08	1	folio 35
Relación de archivos.	RM-09	1	folio 36
Inventario de bienes inmuebles en posesión de la dependencia o entidad	RM-10	1	folio 37
Inventario de vehículos siniestrados	RM-11	1	folio 38
Inventario de vehículos dados de baja	RM-12	1	folio 39
Relación de contratos de servicios vigentes	RM-13	1	folio 40

GA

700000

12





Inventario de sellos oficiales.	RM-14	1	folio 41
Inventario de llaves y combinaciones de cajas fuertes	RM-15	1	folio 42

Anexo V. Recursos financieros:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Reporte del ejercicio del presupuesto de egresos	RF-01	1	folio 44
Actas de arqueo de caja, de fondos fijos y revolventes	RF-02	1	folio 45
Acta de arqueo	RF-02 (a)	1	folio 46
Relación de cuentas de cheques	RF-03	1	folio 47
Relación de cheques pendientes de entrega	RF-04	1	folio 48
Relación de contra-recibos pendientes de entregar a sus beneficiarios	RF-05	1	folio 49
Relación de cheques en blanco y chequeras por utilizar	RF-06	1	folio 50
Relación de depósitos en inversión	RF-07	1	folio 51
Relación de documentos y cuentas por cobrar (Financiamientos)	RF-08	1	folio 52
Relación de documentos y cuentas por cobrar (Deudores Diversos)	RF-09	1	folio 53
Relación de cuentas por pagar en el ejercicio vigente	RF-10	1	folio 54
Relación de cuentas por pagar de plazo mayor al ejercicio vigente	RF-11	1	folio 55
Relación general de ingresos	RF-12	1	folio 56
Inventario de formas valoradas, facturas y recibos	RF-13	1	folio 57
Valores en custodia	RF-14	1	folio 58
Recursos federales autorizados en el ejercicio vigente	RF-15	1	folio 59
Estados financieros	RF-16	1	folio 60
Dictamen practicado por auditores externos a los Estados Financieros	RF-17	1	folio 61

Anexo VI. Acuerdos Interinstitucionales, de coordinación y colaboración, convenios y contratos:

[Handwritten signature]





F O R M A T O	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Acuerdos Interinstitucionales, de coordinación y colaboración, convenios y contratos: (vigentes)	AC-01	1	folio 63

Anexo VII. Adquisiciones

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Adquisiciones en trámite en el ejercicio vigente	A-01	1	folio 65
Contratos relacionados con servicios a bienes muebles e inmuebles	A-02	1	folio 66
Contratos de arrendamientos	A-03	1	folio 67
Anticipos y saldos pendientes de amortizar por proveedores	A-04	1	folio 68

Anexo VIII. Obra Pública

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Programa de inversiones autorizado en el ejercicio vigente	OP-01	1	folio 70
Inventario de obras públicas terminadas en el ejercicio vigente	OP-02	1	folio 71
Inventario de obras públicas en proceso en el ejercicio vigente	OP-03	1	folio 72
Inventario general de obras públicas, estudios y proyectos	OP-04	1	folio 73
Anticipos y saldos pendientes de amortizar por contratistas	OP-05	1	folio 74

Anexo IX. Materia Fiscal

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Impuestos y contribuciones pagados en el ejercicio vigente	MF-01	1	folio 76
Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios	MF-02	1	folio 77

Anexo X. Sistemas de información:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
-----------------	-------	--------------	---------------

GA

000006

JS



Inventario de paquetes computacionales adquiridos (software con licencia).	SI-01	1	folio 79
Inventario de paquetes computacionales adquiridos y desarrollados.	SI-02	1	folio 80
Inventario de paquetes computacionales en desarrollo.	SI-03	1	folio 81
Respaldos de información (discos duros, flexibles, compactos y cintas).	SI-04	1	folio 82

Anexo XI. Asuntos en trámite:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Asuntos en trámite de carácter sustantivo.	AT-01	1	folio 84
Asuntos en trámite de naturaleza jurídica.	AT-02	1	folio 85

Anexo XII. Asuntos diversos:

FORMATO	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Asuntos diversos.	AD-01	1	folio 87

Anexo XIII. Informe ejecutivo:

FORMATO	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Informe Ejecutivo.	IE-01	1	folio 89

LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ANEXOS Y FORMATOS LISTADOS ANTERIORMENTE, ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA Y RECIBE A SU VEZ 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 ENTREGA-RECEPCIÓN.-----

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. -----

Los informes, formatos y documentos anexos que se mencionan en esta Acta, son parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, las cuales están foliadas en forma consecutiva, y en este acto



000007





se hace efectiva la entrega del mismo, el cual queda 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. -----

-----DECLARACIONES-----

La **LIC. CLARISSA HERRERA CANALES**, 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 **LIC. MADELEINE PALENCIA ROSALES**, en su calidad de tercero, manifiesta haber revisado toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos y los asuntos en el estado procesal en el que se encuentran a la fecha, como lo establece el artículo 20 Ley Para La Entrega -Recepción de Las Administraciones Públicas Del Estado y Municipios De Durango -----

La **C.P. ISOLDA DEL ROSARIO GONZÁLEZ CISNEROS**, 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 sancionar 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 Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.-----

La presente Entrega - Recepción no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad, de conformidad con lo previsto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como, por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.-----

Acto continuo se les hace del conocimiento a los servidores públicos, para los fines a que haya lugar, que de conformidad con el Artículo 173 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 32, estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control, todos los Servidores Públicos; en los términos de lo establecido en el Artículo 33 del citado ordenamiento, que a la letra dice: *"La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos"*:-----



000008



I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del: -----

a) Ingreso al servicio público por primera vez; -----

b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo; -----

II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año; -----

III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. -----

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; otra copia se integrará en los archivos del área que se entrega y finalmente una copia la cual quedará bajo resguardo de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. -----

----- **APERCIBIMIENTOS GENERALES:** -----

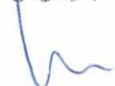
SE HACE CONSTAR QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE DURANGO Y DE ACUERDO AL ARTÍCULO 385 DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CON MOTIVO DE ELLAS, FALTARE A LA VERDAD SE LE IMPONDRÁN DE 6 MESES A 5 AÑOS DE PRISIÓN Y DE 36 A 360 VECES LA UMA, COMUNICÁNDOSELE QUE LA FORMULACIÓN DE ESTA ACTA TIENE IMPLÍCITA LA RECAPCIÓN DE DOCUMENTOS PROBATORIOS POR TAL MOTIVO ANEXAR A SU DECLARACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE ACLAREN, ILUSTREN AMPLIEN O PRUEBEN LO MANIFESTADO.-----

ASIMISMO, SE HACE CONSTAR QUE LA NEGATIVA A FIRMAR LA PRESENTE ACTA NO AFECTA EL VALOR PROBATORIO DE LA MISMA. -----

Cierre del Acta. - Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 15:00 horas del día quince de febrero de 2021, firmando de conformidad, para constancia, en todas sus fojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron. -----

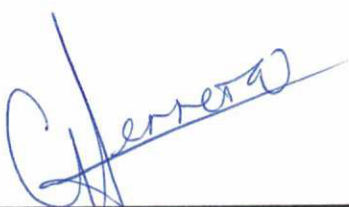


000009

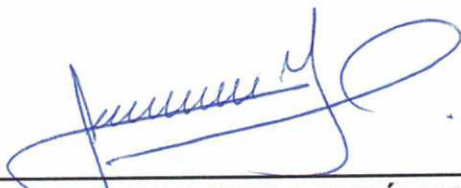




IEPC
DURANGO
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TERCERO	RECIBE
	
LIC. MADELEINE PALENCIA ROSALES	LIC. CLARISSA HERRERA CANALES

POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO:



C.P. ISOLDA DEL ROSARIO GONZÁLEZ CISNEROS

La presente foja de firmas forma parte integrante del Acta Administrativa de Entrega – Recepción de la Unidad de trabajo denominada Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos de la Secretaría Técnica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, de fecha 15 de febrero de 2021.-----

000010

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la Clave de Elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el artículo 5, fracción VIII, y 112 de la LTAIPED, en relación con el artículo 3 fracción X de la LPDPPSOED, además del Lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDIVP.

2.- ELIMINADA la Clave de Elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el artículo 5, fracción VIII, y 112 de la LTAIPED, en relación con el artículo 3 fracción X de la LPDPPSOED, además del Lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDIVP.

3.- ELIMINADA la Clave de Elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal de conformidad con el artículo 5, fracción VIII, y 112 de la LTAIPED, en relación con el artículo 3 fracción X de la LPDPPSOED, además del Lineamiento Trigésimo Octavo de los LGCDIVP.

**LTAIPED: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

LPDPPSOED: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango.

LGCDIVP: Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de las Versiones Públicas."

Fecha de clasificación	14/04/2021
Área	Contraloría General
Información reservada	N/A
Periodo de reserva	N/A
Fundamento Legal	N/A
Ampliación del periodo de reserva	N/A
Confidencial	Por tratarse de dato personal
Fundamento legal de confidencialidad	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Durango
Rúbrica del titular del área	
Fecha de desclasificación	14/04/2021
Partes o secciones reservadas o confidenciales	Foja 1 y 2
Rúbrica y cargo del servidor público	Asesor

FUNDAMENTO LEGAL

Sello de la dependencia	
-------------------------	--