

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.**

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

- a) ASUNTOS EN TRÁMITE: -----
- b) INFORME EJECUTIVO: Formato No. O-04 con 1 foja (una) útil. -----
- c) RELACION DE PROCESO: -----
- d) RELACION DE FORMAS OFICIALES: -----
- e) RELACION DE SEMOVIENTES: No Aplica-----
- f) INDICAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE ANEXE PARA AMPLIAR O ACLARAR CUALQUIER ASPECTO RELEVANTE. -----
- g) ANEXO IX: OTROS-----
- DECLARACIONES IMPORTANTES: Formato No. O-07 con 1(una) foja útil-----
- h) Se incluyen en el ANEXO #4 (cuatro) que consta de 05 (cinco) fojas útiles de en la presente acta copias de las identificaciones de las personas que en ella intervienen. -----

DECLARACIONES

La. C. María Virgilia Valadez González, manifiesto bajo protesta de decir verdad que vengo por voluntad propia a realizar el presente acto en los términos que establece la ley. -----

La C. Paola Sarahi Capurro Aispuro, manifiesto bajo protesta de decir verdad que vengo por voluntad propia a realizar el presente acto en los términos que establece la ley. -----

La C. Lic. Luz Alejandra Soto Rodríguez, 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 vigente.-----

El funcionario saliente y entrante deberá presentar su declaración patrimonial de conclusión y de inicio respectivamente dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la conclusión del cargo del funcionario saliente, asimismo dentro de los 60 días naturales siguientes a la posesión del cargo del funcionario entrante. Dichas declaraciones deberán presentarse ante la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en los artículos: 173 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y artículos 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de conformidad con el artículo 46 de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, 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.-----

En caso de que el servidor público entrante se percate de alguna irregularidad tendrá un término de 30 días hábiles contados a partir de la firma de la presente acta para hacer del conocimiento de la contraloría municipal tal y como lo señala el artículo 47 de la ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas el Estado y Municipios de Durango. -----

CIERRE DE ACTA

La C. María Virgilia Valadez González, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, y que no fué 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 posterioridad, de conformidad con lo -----

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

Paola. Capurro: A.

**ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.**

En la ciudad de Villa Unión Poanas, Dgo., siendo las 11:30 horas a los 31 días del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), en las oficinas que ocupa el Sistema DIF, ubicada en privada Negrete s/n, Villa Unión, Poanas, Dgo.; se reunieron la C. María Virgilia Valadez González quien ocupó el cargo de directora del Sistema DIF y se identifica con INE número 0992051453423, señalando como domicilio legal C. Corregidora No. 155, Villa Unión, Poanas, Dgo. Y la C. Paola Sarahi Capurro Aispuro, la cual debidamente fue designado para recibir el Sistema DIF, quien se identifica con credencial de elector con número de folio 0993070648742 señalando como domicilio legal C. Álvaro Obregón s/n, Villa Unión., Poanas, Dgo; con la finalidad de llevar acabo el procedimiento de Entrega-Recepción Final, 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. Lic. Luz Alejandra Soto Rodríguez como representante de la Contraloría Municipal según consta en el ANEXO #1 (uno) que consta de 01 (una) foja útil y se identifica con credencial de elector con número de folio 1012047497605, quien da fe y constancia de la presente entrega. La C. María virgilia Valadez González, designa a la C. Estela Valeria González Arjon quien ocupó el cargo de subdirectora del Sistema DIF y se identifica con credencial de elector con número de folio 0108088781811. La C. Paola Sarahi Capurro Aispuro, designa a la C. Alma Cecilia Diaz Correa quien funge como testigo en la presente acta y se identifica con credencial de elector con número de folio 0152086740273 para que intervengan como testigos en el presente acto administrativo. La C. María virgilia Valadez González quien ocupó el cargo de directora del Sistema DIF durante el periodo de 03 de agosto de 2020 dejando de desempeñar dicho cargo el 31 de agosto del 2022, según consta en el ANEXO#2 (dos) que consta de 01 (una) foja útil-----

HECHOS

Se relacionan los formatos, documentos que previamente fueron foliados y enumerados, que contienen la información requerida en el artículo 32 de la ley que regula el presente acto administrativo: -----

- I.- ESTRUCTURA ORGANICA:** Formato No. EO-01 con 1 (una) foja útil. -----
- II.-MARCO JURIDICO:** Formato No. MJ-01 con 1 (una) foja útil. -----
- III.-RECURSOS HUMANOS:** Formato No. RH-01 con 2 (dos) fojas útiles. -----
 - Formato No. RH-04 con 1 (una) foja útil. -----
 - Formato No. RH-05 con 1 (una) foja útil. -----
 - Formato No. RH-07 con 1 (una) foja útil. -----
 - Formato No. RH-09 con 1 (una) foja útil. -----
- IV.-RECURSOS MATERIALES:** Formato No. RM-01 con 132 (ciento treinta y dos) fojas útiles.-
Formato No. RM-03 con 1 (una) foja útil. -----
- V.-RECURSOS FINANCIEROS:** Formato No. RF-01 con 18 (dieciocho) fojas útiles. -----
 - Formato No. RF-02 con 8 (ocho) fojas útiles.-----
 - Formato No. RF-05 con 2 (dos) foja útil. -----
 - Formato No. RF-06 con 2 (dos) fojas útiles.-----
 - Formato No. RF-07 con 4 (cuatro) fojas útiles-----
 - Formato No. RF-10 con 1 (una) foja útil. -----
 - Formato No. RF-11 con 1 (una) foja útil. -----
 - Formato No. RF-12 con 1 (una) foja útil. -----
 - Formato No. RF-13 con 1 (una) foja útil. -----
 - Formato No. RF-14 con 1 (una) foja útil. -----
- VI.-OBRAS PUBLICAS:** No aplica -----
- VII.-DERECHOS Y OBLIGACIONES:** No aplica. -----
- VIII.- RELACION DE ARCHIVOS:** Formato No. RA-01 con 2 (dos) fojas útiles. -----
- X.-OTROS:** -----

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

Alma Cecilia Diaz Correa
PS
Paola Capurro A.
AS

ACTA ADMINISTRATIVA ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL
CORRESPONDIENTE A SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

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

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. -----

Así mismo se firma la presente acta de conformidad, con la salvedad de revisarla al principio de la administración y si existiere anomalía en su contenido se hará la observación pertinente conforme a lo establecido a la presente ley. -----

La C. Paola Sarahi Capurro Aispuro recibe con las reservas de Ley de la C. María Virgilia Valadez González 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 un original bajo la custodia del sujeto obligado que recibe; otro tanto en original para el responsable de la entrega; una copia se entregara a la contraloría o al Órgano Interno de control, según corresponda; otra copia se remitirá por conducto del superior jerárquico a la Entidad de Auditoria Superior del Estado, para los efectos correspondientes; y una copia se integrara al área que se entrega. -----

Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que constatar, se da por concluida a las 12:00 horas del día 31 de agosto del 2022 firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron-----

-----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, EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS Y DE ACUERDO AL ARTÍCULO 385 DEL CODIGO 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, FALTÁRE A LA VERDAD SE LE IMPONDRÁN DE 6 MESES A 5 AÑOS DE PRISIÓN Y DE 30 A 500 DIAS-MULTA, COMUNICÁNDOSELE QUE LA FORMULACIÓN DE ESTA ACTA TIENE IMPLÍCITA LA RECABACIÓN 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. -----

ENTREGA

C. María Virgilia Valadez González
Servidor público saliente

Lic. Luz Alejandra Soto Rodríguez
Representante de Contraloría Municipal

RECIBE

C. Paola Sarahi Capurro Aispuro
Servidor público que recibe

C. Estela Valeria González Arjon
Testigo de asistencia

C. Alma Cecilia Díaz Correa
Testigo de asistencia

Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (Ver. 2.3.0.1)

Ejercicios Pólizas Presupuesto Egresos Ingresos Compras Tesorería Obra Pública Catálogos Reportes Usuarios Utilerías Ayuda Ventanas Salir

Pólizas

Nuevo Modificar Guardar Cancelar Póliza Importar Imprimir Listado Ejercicio: 2023 Salir

Póliza: Tipo de Póliza: Fecha:

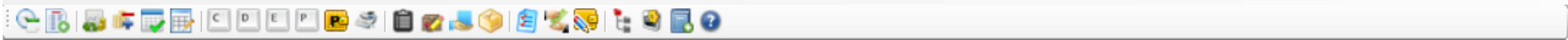
Concepto: Total Cargos: Total Abonos:

[Completa Momentos Contables](#)

Cuenta	Descripción	Cargo	Abono	Concepto
▶ 1111-01-001	Efectivo	356.50	0.00	SALDOS INICIALES
1112-01-001	Cta. 205	4,200.47	0.00	SALDOS INICIALES
1112-01-002	Cta. 493	214,625.49	0.00	SALDOS INICIALES
1123-09-016	MARIA VIRGILIA VALADEZ GONZALEZ	14,263.50	0.00	SALDOS INICIALES
1129-01-001	Subsidio al Empleo	330,938.16	0.00	SALDOS INICIALES
1151-2	Alimentos y Utensilios	42,325.00	0.00	SALDOS INICIALES
1241-1-51101	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	377,245.00	0.00	SALDOS INICIALES
1241-3-51501	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	163,588.98	0.00	SALDOS INICIALES
1242-1-52101	Equipos y aparatos audiovisuales	18,747.00	0.00	SALDOS INICIALES
1242-3-52301	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	5,999.00	0.00	SALDOS INICIALES
1244-1-54101	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	130,000.00	0.00	SALDOS INICIALES

1040458 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE POA... | Usuario: ALMA CECILIA DIAZ CORREA Ver: Usuarios Conectados al Sistema - (Usuarios Permitidos: 10)

Búsqueda 25° 11:11 a. m. 14/08/2023



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE POANAS, DURANGO
ESTADO DE DURANGO

Auxiliares de Cuentas del 01/abr./2023 al 30/jun./2023
 Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1240 a la 1249)

Fecha y hora de Impresión | 14/ago./2023 11:12 a. m.

Usu: supervisor
 Rep: rptAuxiliarCuentas

Cuenta	Nombre de la Cuenta				Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		Saldos	
	Poliza	Fecha	Beneficiario	No. Factura		Cheque/Folio	Concepto		Cargos
1240					\$711,549.31		\$185.02	\$0.00	\$711,734.33
1241					\$540,833.98		\$185.02	\$0.00	\$541,019.00
1241-1					\$377,245.00		\$0.00	\$0.00	\$377,245.00
1241-1-51101					\$377,245.00		\$0.00	\$0.00	\$377,245.00
1241-3					\$163,588.98		\$185.02	\$0.00	\$163,774.00
1241-3-51501					\$163,588.98		\$185.02	\$0.00	\$163,774.00
	P00681	05/05/2023		E5102		GD Compra : 154 Factura: E5102, 273 PSA COMPUTO Y PAPELERIA SA DE CV (\$185.02	\$0.00	\$163,774.00
1242					\$24,746.00		\$0.00	\$0.00	\$24,746.00
1242-1					\$18,747.00		\$0.00	\$0.00	\$18,747.00
1242-1-52101					\$18,747.00		\$0.00	\$0.00	\$18,747.00
1242-3					\$5,999.00		\$0.00	\$0.00	\$5,999.00
1242-3-52301					\$5,999.00		\$0.00	\$0.00	\$5,999.00
1244					\$130,000.00		\$0.00	\$0.00	\$130,000.00
1244-1					\$130,000.00		\$0.00	\$0.00	\$130,000.00
1244-1-54101					\$130,000.00		\$0.00	\$0.00	\$130,000.00
1246					\$15,969.33		\$0.00	\$0.00	\$15,969.33
1246-9					\$15,969.33		\$0.00	\$0.00	\$15,969.33

