

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA – RECEPCIÓN FINAL

Acta Administrativa que se formula para hacer constar la Entrega-Recepción final 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, 7 inciso a), 8, 9, 11, 14, 15, fracción I, 25, 27 y demás relativos de la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.-----

Se reunieron en las oficinas que ocupa la Sala de Acuerdos de la Presidencia Municipal, con domicilio en Av. Hidalgo s/n, de la Ciudad de Villa Unión, Dgo los funcionarios que integran los Comités de Entrega-Recepción, representados por; comité que concluye, C.P. Manuel Nava Chávez y testigo de asistencia Prof. Manuel Puebla Garcia, por el comité que recibe representado por C.P. Claudia Magdalena Rojas Piedra y testigo de asistencia la C. Laura Méndez Varela. Así mismo el Ing. Crisóforo Fraire Carranza en calidad de Contralor Municipal y titular de la Entrega-Recepción de la Administración 2013-2016.-----

Todos los funcionarios que intervienen en este acto, se identifican con la credencial del INE, en las cuales aparece su fotografía, nombre y firma, domicilio y el número de folio lo cual se analiza para su verificación y se anexa como evidencia.-----

Para efectos de la presente acta, tanto los servidores públicos que entregan como los nuevos funcionarios, fueron debidamente autorizados por el Presidente Municipal actual, Ing. Carlos González Martínez y por el Presidente Municipal Electo el C. José Gerardo Gutiérrez Cervantes, cuyos documentos se anexan.-----

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 sus 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 DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE, INTEGRADA POR 1 (UNO) ANEXO PARA CADA DEPARTAMENTO CON 12 (DOCE) FORMATOS EL DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y 6

[Firma]

Laura Méndez V.

Laura

[Firma]

[Firma]

[Firma]

(SEIS) FORMATOS DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ENTREGA RECEPCIÓN (SIER), TAL Y COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN.-----

ANEXO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Estructura Orgánica.	EO-01		NO APLICA

ANEXO II. MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Marco Jurídico de la Actuación.	MJ-01		NO APLICA

ANEXO III. RECURSOS HUMANOS:

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

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

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Mobiliario y Equipo de Administración	RM-01	2	
Publicaciones, Libros y Demás Similares.	RM-02	6	
Equipo de Transporte y Maquinaria, así como sus Herramientas y Accesorios.	RM-03		NO APLICA
Equipo de Comunicación y sus Accesorios.	RM-04		NO APLICA
Armamento Oficial y sus Accesorios.	RM-05		NO APLICA
Inventario de Almacén.	RM-06		NO APLICA
Situación de los Bienes Inmuebles.	RM-07		NO APLICA
Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la	RM-08	4	

Relación

Laurea mendoza

Am

Información			
Sistemas Informáticos Adquiridos y Desarrollados.	RM-09		NO APLICA
Inventario de Enseres Menores.	RM-10	4	
Relación de sellos y llaves.	RM-11	2	
Activos Biológicos.	RM-12		NO APLICA

ANEXO V. RECURSOS FINANCIEROS:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Información Contable, Presupuestal y Programática.	RF-01		NO APLICA
Relación de Cuentas Bancarias.	RF-02		NO APLICA
Relación de Cheques, Inversiones, Valores, Títulos o cualquier otro Contrato con Instituciones de Crédito.	RF-03		NO APLICA
Relación de Cheques Pendientes de Entregar.	RF-04		NO APLICA
Relación de Ingresos Pendientes de Depósito.	RF-05		NO APLICA
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar.	RF-06		NO APLICA
Relación de Pasivos a Corto, Mediano y Largo Plazo.	RF-07		NO APLICA
Relación de Pasivos Contingentes.	RF-08		NO APLICA
Relación de Ministraciones.	RF-09		NO APLICA
Estado Analítico de Ingresos.	RF-10		NO APLICA
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.	RF-11		NO APLICA
Relación de Conceptos de Ingresos Propios.	RF-12		NO APLICA
Sistema Contable	RF-13		NO APLICA
Relación de Libros Diario, Mayor, Inventarios y Balance.	RF-14		NO APLICA
Relación de Fondos Revolvertes, Fijos o Menores.	RF-15		NO APLICA

ANEXO VI. OBRAS PÚBLICAS:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Obras Públicas Terminadas.	OP-01		NO APLICA
Relación de Obras Públicas en Proceso.	OP-02		NO APLICA
Relación de Anticipos de Obras Pendientes de Amortizar.	OP-03		NO APLICA
Relación de Acciones de Desarrollo Social en proceso.	OP-04		NO APLICA
Pasivos de Obra.	OP-05		NO APLICA

ANEXO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES:

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

Relación

Laura Méndez

[Signature]

[Signature]

M

Relación de Contratos y Convenios.	DO-01		NO APLICA
Relación de Acuerdos de Coordinación y Anexos de Ejecución vigentes Celebrados con Diferentes Instancias.	DO-02		NO APLICA
Relación de Contratos de Fideicomisos.	DO-03		NO APLICA

ANEXO VIII. RELACIÓN DE ARCHIVOS:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Archivos de la Unidad Administrativa.	RA-01		NO APLICA
Relación de Archivos Históricos.	RA-02		NO APLICA
Relación de Información Clasificada como	RA-03		NO APLICA

ANEXO IX. OTROS:

F O R M A T O S	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Asuntos en Trámite.	O-01		NO APLICA
Relación de Formas Oficiales.	O-02		NO APLICA
Relación de Procesos Jurídicos.	O-03		NO APLICA
Informe Ejecutivo de la Gestión.	O-04		NO APLICA
Relación de Libros Blancos.	O-05		
Observaciones de auditorías realizadas pendientes de resolver.	O-07		
Observaciones de Auditorías realizadas, pendientes de resolver.	O-06		NO APLICA
Declaraciones Importantes.	O-07		NO APLICA

LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ANEXOS Y FORMATOS LISTADOS ANTERIORMENTE, ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL COMITÉ QUE ENTREGA EN ESTE ACTO, A EFECTO DE QUE EL COMITÉ DE RECEPCION ENTRANTE, DISPONGA CON OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA, DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS Y ACCIONES QUE LAS DIRECCIONES DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRA Y LLEVA A CABO A LA FECHA EN QUE SE ELABORA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN FINAL.-----

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

Handwritten signature

Handwritten signature: Laura Mendez

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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 impondrá de seis meses a cinco años de prisión y multa de treinta y seis a trescientos sesenta días de salario, a quien al declarar ante cualquier autoridad en el 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 comité saliente, da curso a la entrega de las Direcciones del Instituto de la Mujer y Ecología y Medio Ambiente, a la C.P. Claudia Magdalena Rojas Piedra, representante del comité 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 comité 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 firman en todas sus hojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, las cuales están foliadas en forma consecutiva.-----

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.P. Claudia Magdalena Rojas Piedra, recibe con las reservas de ley, del C.P. Manuel Nava Chávez, toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.-----

A continuación y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley para la Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, se concede el uso de la palabra a los CC. P. Manuel Nava Chávez, la C. Claudia Magdalena Rojas Piedra.-

El representante del comité saliente, manifiesta:-----

Acta

Manuel Nava Chávez

El representante del comité entrante
manifiesta: _____

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 y III, 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.-----

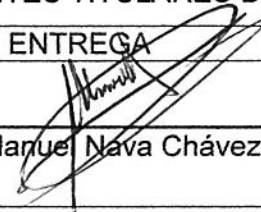
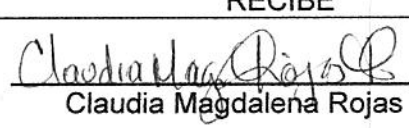
La presente Acta Administrativa se elabora por quintuplicado, quedándose original bajo custodia del servidor público que recibe; otro tanto en original para el servidor público que entrega; una copia se remitirá por conducto del superior jerárquico a la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango; otra copia se integrará a los archivos del área que se entrega, y finalmente se generará una copia la cual queda bajo resguardo de la Contraloría.-----

Cierre del Acta.- Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las _____ horas del día 31 de Agosto de 2016, firmando de conformidad, para constancia, en todas sus hojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron.-----

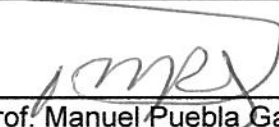
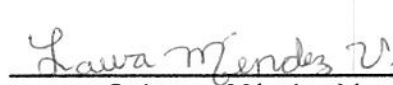


Laura Méndez V.

REPRESENTANTES TITULARES DE LOS COMITÉS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

ENTREGA	RECIBE
 C. P. Manuel Nava Chávez	 C. Claudia Magdalena Rojas Piedra

TESTIGOS DE ASISTENCIA:

 C. Prof. Manuel Puebla Garcia	 C. Laura Méndez Varela
--	--

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL:

 C. Ing. Crisóforo Fraire Carranza

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Acta Administrativa de Entrega - Recepción final de las Direcciones del Instituto de la Mujer y Ecología y Medio Ambiente, de fecha 31 de Agosto de 2016.

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
RM-08

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO DE LA MUJER
Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad: VILLA, UNION, POANAS, DGO

Fecha:

No. de Inventario	Descripción			Estatus		Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Observaciones
	Nombre del Bien	Marca	Tipo (CPU, RAM, DISCO DURO)	Serie	Arrendado	Propio	Nombre	Puesto	
PMP-15/1.1-2015	CPU	EBOTEC					QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ		
PMP-15/1.2-2015	PANTALLA	AOC					QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ		
PMP-15/1.3-2015	TECLADO	NACED					QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ		
PMP-15/1.4-2015	MOUSE	NACED					QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ		
PMP-15/1.5-2015	BOCINAS	NACEB					QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ		
PMP-16/1.1-2015	IMPRESORA	BROTHER					QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ		
	IMPRESORA	SAMSUNG					QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ		
	LAPTOP	GATEWAY					QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ		

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
RM-08

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO DE LA MUJER
Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad: VILLA, UNION, POANAS, DGO

Fecha:

No. de Inventario	Descripción			Estatus		Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Observaciones
	Nombre del Bien	Marca	Tipo (CPU, RAM, DISCO DURO)	Serie	Arrendado		Propio	Nombre	

SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA

C.P. MANUEL NAVA CHAVES

CRONTADOR

ING. CRISOFORO FRAIRE CARRANZA

SERVIDOR PÚBLICO QUE RECI

C. CLAUDIA MAGDALENA
ROJAS PIEDRA

TESTIGO

PROF. MANUEL PUEBLA GARCIA

TESTIGO

C. LAURA MENDEZ VARELA

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
RM-01

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE POANAS
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Domicilio: C. HIGALGO SIN Localidad: VILLA UNION, POANAS.DGO

Fecha:

Número de Inventario	Descripción				Estado	Área de Adscripción	Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Fecha de Asignación del Resguardo	Observaciones
	Nombre	Modelo	Tipo	Marca				Nombre	Puesto		
	PANTALLA CON TRIPIE			DRAPER	REGULAR	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			
	PROYECTOR INFOCUS 3000LUMENS			INFOCUS	BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			
	CAMARA FOTOGRAFICA BENQ			BENQ	BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			
	SILLA DE ESPERA (6)			S/M	BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			
	SILLON RECLINABLE C/ DESCANSABRAZ O			S/M	BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			
	PLACA DE VIDRIO C/ LEYENDA Y LG (2)			S/M	REGULAR	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			
	ESCRITORIO DE MADERA 4 CAJONES			S/M	BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			
	ESCRITORIO DE MADERA			EST. DE TRABAJO EN ESQUINA	BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			
	ARCHIVERO GABINETES 3			GEBESA	BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER		QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.			

SERVIDOR PUBLICO QUE ENTREGA

C.P. MANUEL NAVA CHAVEZ

SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBE

C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA

ING. CRISOFORO FRAIDE CARRANZA

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
RM-01

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE POANAS
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Domicilio: C. HIGALGO S/N Localidad: VILLA UNION, POANAS.DGO

Fecha:

Número de Inventario	D e s c r i p c i ó n				Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Fecha de Asignación del Resguardo	Observaciones
	Nombre	Modelo	Tipo	Marca		Nombre	Puesto		

TESTIGO

PROF. MANUEL PUEBLA GARCIA

TESTIGO

C. LAURA MENDEZ VARELA

Nota: En este formato deberán incluirse los artículos de decoración.

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
INVENTARIO DE ENSERES MENORES
RM-10

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO DE LA MUJER
Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO

Fecha:

D e s c r i p c i ó n					Estado	Área de Adscripción	Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Fecha de Asignación del Resguardo	Observaciones
Nombre	Modelo	Tipo	Marca	Serie				Nombre	Puesto		
TIJERAS CHICAS			INBOX-ELEPHANT		BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER	LA ESCRITORIO	QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ	DIRECTORA		
TIJERAS GRANDES			BARRILITO		BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER	LA ESCRITORIO	QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ	DIRECTORA		
CUTER			BACO		BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER	LA ESCRITORIO	QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ	DIRECTORA		
PERFORADORA			MAPED		BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER	LA ESCRITORIO	QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ	DIRECTORA		
REGLA METALICA			JOCAR		BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER	LA ESCRITORIO	QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ	DIRECTORA		
DESGRAPADOR			ACNE		BUENO	INSTITUTO DE LA MUJER	LA ESCRITORIO	QFB. MARICRUZ NAVA GONZALEZ	DIRECTORA		

SERVIDOR PUBLICO QUE ENTREGA

Manuel Nava Chavez
C.P. MANUEL NAVA CHAVEZ

CONTRALOR

Ing. Crisoforo Fraide Carranza
ING. CRISOFORO FRAIDE CARRANZA

SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBE

Claudia Magdalena Rojas Piedra
C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
INVENTARIO DE ENSERES MENORES
RM-10

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO DE LA MUJER
Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad: VILLA UNION, POANAS. DGO

Fecha:

D e s c r i p c i ó n					Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Fecha de Asignación del Resguardo	Observaciones
Nombre	Modelo	Tipo	Marca	Serie		Nombre	Puesto		

TESTIGO



PROF. MANUEL PUEBLA GARCIA

TESTIGO




C. LAURA MÉNDEZ VARELA

Nota: Se refiere como enseres menores a aquellos bienes que por su costo de adquisición no son considerados activos que integran el Patrimonio de los Entes, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo son administrados y custodiados en las Unidades Administrativas.



ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
PUBLICACIONES, LIBROS Y DEMÁS SIMILARES
RM-02

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Domicilio: C. HIDALGO SIN

Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO.

Fecha:

Cantidad	Descripción del Documento	Área de Ubicación	Responsable:		Observaciones
			Nombre	Cargo	
1	ABC DE GENERO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	BELEM DO PARA	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
2	COMPILACION LEGISLATIVA PARA GARANTIZAR A LAS MUJERES UNA NUEVA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
2	CAMINO A LA IGUALDAD DE GENERO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	DIAGNOSTICO SOBRE LAS MUJERES EN SITUACION DE RECLUSION EN LOS CENTROS DE READAPTACION SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA VIOLENCIA EN ESCOLARES DE LOS NIVELES BASICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR EN COLIMA	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	DIAGNOSTICO SOBRE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y SENSIBILIDAD DE GENERO PARA EL GABINETE ECONOMICO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE LAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO ESTATAL PARA LA TRANSVERSALIDAD E INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN EL ESTADO DE DURANGO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
PUBLICACIONES, LIBROS Y DEMÁS SIMILARES
RM-02

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL

Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO.

Fecha:

Cantidad	Descripción del Documento	Área de Utilización	Responsable:		Observaciones
2	DESARROLLO LOCAL CON IGUALDAD DE GENERO VOL. 1	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	DESARROLLO LOCAL CON IGUALDAD DE GENERO VOL. 2	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	DESARROLLO LOCAL CON IGUALDAD DE GENERO VOL. 3	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
2	DESARROLLO LOCAL CON IGUALDAD DE GENERO VOL. 4	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	DESARROLLO LOCAL CON IGUALDAD DE GENERO VOL. 5	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
2	DESARROLLO LOCAL CON IGUALDAD DE GENERO VOL. 6	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	DESARROLLO LOCAL CON IGUALDAD DE GENERO VOL. 7	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	ENCUENTRO NACIONAL SOBRE DISCRIMINACION EN MEXICO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	EL CLAROSCURO DE LA VIDA JUVENIL	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	GARANTIZANDO DERECHOS HUMANOS	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	GENERO Y DESARROLLO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	INTERNACIONAL	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
2	LAS MUJERES EN DURANGO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
PUBLICACIONES, LIBROS Y DEMÁS SIMILARES
RM-02

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL				Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO.	
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER				Fecha:	
Domicilio: C. HIDALGO S/N					
Cantidad	Descripción del Documento	Área de Utilización	Responsable:	Observaciones	
1	LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	LA SITUACION DE LA MUJER DURANGUENSE	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	LEY DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE DURANGO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
3	LA TRATA DE PERSONAS	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
5	MODELO OPERATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE DURANGO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
2	MANUAL DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL ENCARGADO DE LA PROCURACION E IMPARTICION DE JUSTICIA DE DERECHOS HUMANOS DE LA MUJERES Y JURISPRUDENCIA CON IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	MEMORIA DEL FORO ENVEJECIMIENTO Y DERECHOS DE LAS ADULTAS Y LOS ADULTOS EN PLENITUD	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
3	MODELO DE ATENCION PARA MUJERES QUE SUFREN VIOLENCIA	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	NOM	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
3	PROGRAMA ESTATAL	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	DIRECTORA	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
PUBLICACIONES, LIBROS Y DEMÁS SIMILARES
RM-02

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL

Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO.

Fecha:

Cantidad	Descripción del Documento	Área de Ubicación	Responsable:	Observaciones
1	PRIMER COLOQUIO ARTE Y GENERO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	PROGRAMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR ERRADICAR LA VIOLENCIA DE GENERO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	PROGRAMA NACIONAL DE PROMOCION Y DIFUSION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	PREVENCION DE LA VIOLENCIA DESDE LA INFANCIA	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	PARA CUIDAR DE MI EMBARAZO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	PROTOCOLO DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	PARA CONOCER Y COMPRENDER LA LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
2	SOFIA DEL VALLE	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
2	SUPERAR LA DESIGUALDAD, REDUCIR EL RIESGO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER
1	VIOLENCIA DE GENERO EN LAS PAREJAS MEXICANAS	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	QFB. MARICRUZ NAVA GLEZ.	BIBLIOTECA EXCLUSIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
PUBLICACIONES, LIBROS Y DEMÁS SIMILARES
RM-02

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL

Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad:

VILLA UNION, POANAS, DGO.

Fecha:

Cantidad	Descripción del Documento	Área de Liberación	Responsable:	Observaciones
----------	---------------------------	--------------------	--------------	---------------

SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA


C.P. MANUEL NAVA CHÁVEZ

CONTRALOR


ING. EUSEBIO FRAIDE CARRANZA

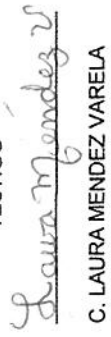
SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE


C. CLAUDIA MAGDALENA
ROJAS PIEDRA

TESTIGO


PROF. MANUEL PUEBLA GARCÍA

TESTIGO


C. LAURA MENDEZ VARELA

Nota: En este formato se describirán los libros, revistas y publicaciones que estén en poder o bajo resguardo del servidor público responsable. En caso de que se traten de publicaciones emitidas por la Dependencia o Entidad se hará la aclaración correspondiente en el apartado de observaciones.

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
RELACIÓN DE SELLOS Y LLAVES

RM-11

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: INSTITUTO DE LA MUJER
Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO

Fecha:

Descripción	Área	Custodia / Acceso a Cargo de:	Sellos	
			Leyenda	Impresión
SELLO LLAVES (GABINETA Y PUERTA DE LA OFICINA	INSTITUTO DE LA MUJER	SECRETARIA Y DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE POANAS	
	INSTITUTO DE LA MUJER	SECRETARIA Y DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER		

MUNICIPIO DE POANAS

SERVIDOR PUBLICO QUE ENTREGA

CONTRALOR

SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBE

C.P. MANUEL NAVA CHAVEZ

ING. CRISÓFORO FRAIDE CARRANZA

C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA

TESTIGO

TESTIGO

PROF. MANUEL PUEBLA GARCIA

C. LAURA MENDOZA VARELA

Nota: En este formato se incluirán las llaves y sellos que se encuentren en poder o bajo resguardo del Sujeto Obligado en cada Unidad Administrativa.

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
INVENTARIO DE ENSERES MENORES
RM-10

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
Domicilio: C. HIDALGO SIN

Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO

Fecha:

D e s c r i p c i ó n					Estado	Área de Adscripción	Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Fecha de Asignación del Resguardo	Observaciones
Nombre	Modelo	Tipo	Marca	Serie				Nombre	Puesto		
TIJERAS CHICAS			BARRILITO		BUENO	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ESCRITORIO	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA		
TIJERAS GRANDES			BARRILITO		BUENO	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ESCRITORIO	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA		
CUTER			SM		BUENO	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ESCRITORIO	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA		
ENGRAPADORA			EPEPHAN		BUENO	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ESCRITORIO	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA		
REGLA METALICA			ACME		BUENO	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ESCRITORIO	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA		
VENTILADOR			LASKO		BUENO	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	OFICINA	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA		

SERVIDOR PUBLICO QUE ENTREGA

C.P. MANUEL NAVARRETE

SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBE

C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA

CONTRALOR

ING. CRISTÓFORO FRAIDE CARRANZA

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
INVENTARIO DE ENSERES MENORES
RM-10

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Unidad Administrativa / No. de Carpeta: ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
 Domicilio: C. HIDALGO S/N

Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO

Fecha:

D e s c r i p c i ó n					Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Fecha de Asignación del Resguardo	Observaciones
Nombre	Modelo	Tipo	Marca	Serie		Nombre	Puesto		

TESTIGO


 PROF. MANUEL PUEBLA GARCIA

TESTIGO


 C. LAURA MENDEZ VARELA

Nota: Se refiere como enseres menores a aquellos bienes que por su costo de adquisición no son considerados activos que integran el Patrimonio de los Entes, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, sin embargo son administrados y custodiados en las Unidades Administrativas.





ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
RM-08

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
Domicilio: C. HIDALGO SIN Localidad: VILLA, UNION, POANAS, DGO

Fecha:

No. de Inventario	Descripción			Estatus		Área de Asignación	Ubicación	Resguardo a Cargo de:		Observaciones
	Nombre del Bien	Marca	Tipo (CPU, RAM, DISCO DURO)	Serie	Arrendado	Propio		Nombre	Puesto	
PMP-11/1.1-2015	CPU	EBOTEC					ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO		
PMP-11/1.2-2015	PANTALLA	AOC					ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO		
PMP-11/1.3-2015	TECLADO	NACED					ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO		
PMP-11/1.4-2015	MOUSE	NACED					ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO		
PMP-11/1.5-2015	BOCINAS	NACED					ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO		

SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA

C.P. MANUEL NAVA CHAVEZ

CRONTADOR

ING. CRISOFORO FRAIRE CARRANZA

SERVIDOR PÚBLICO QUE RECI

CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA

TESTIGO

PROF. MANUEL PUEBLA GARCIA

TESTIGO

C. LAURA MENDEZ VARELA

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
PUBLICACIONES, LIBROS Y DEMÁS SIMILARES
RM-02

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE POANAS
Unidad Administrativa / No. de Carpeta: ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
Domicilio: C. HIDALGO SIN

Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO.

Fecha:

Cantidad	Descripción del Documento	Área de Ubicación	Responsable:		Observaciones
			Nombre	Cargo	
11	PAQUETE AMBIENTAL EDUCATIVO	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA	6 CD'S EN CADA PAQUETE
19	¿SABIAS QUE ESTOS TAMBIEN SON TUS DERECHOS?	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA	
19	CAMBIO CLIMATICO Y DERECHOS HUMANOS	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA	
23	DEL RIO SANPEDRO MEZQUITAL	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	ANGELICA GORETY ALVARADO SERRANO	SECRETARIA	REVISTA

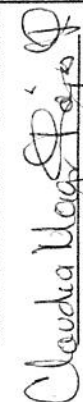
SERVIDOR PUBLICO QUE ENTREGA


C.P. MANUEL NAVA CHAVEZ

CONTRALOR


ING. GRISOFORO FRAIDE CARRANZA

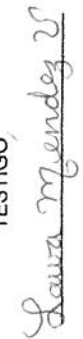
SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBE


C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA

TESTIGO


PROF. MANUEL PUEBLA GARCIA

TESTIGO


C. LAURA MENDEZ VARELA

Nota: En este formato se describirán los libros, revistas y publicaciones que estén en poder o bajo resguardo del servidor público responsable. En caso de que se traten de publicaciones emitidas por la Dependencia o Entidad se hará la aclaración correspondiente en el apartado de observaciones.

ANEXO IV
RECURSOS MATERIALES
RELACIÓN DE SELLOS Y LLAVES

RM-11

Dependencia/Ente/Entidad: PRESIDENCIA
 Unidad Administrativa / No. de Carpeta: ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
 Domicilio: C. HIDALGO SIN Localidad: VILLA UNION, POANAS, DGO

Fecha:

Descripción	Área	Custodia / Acceso a Cargo de:	Sellos	
			Leyenda	
SELLO	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	SECRETARIA	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	

SERVIDOR PUBLICO QUE ENTREGA

C.P. MANUEL NAVA CHAVEZ

CONTRALOR

ING. CRISOFORO FRAIDE CARRANZA

SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBE

C. CLAUDIA MAGDALENA ROJAS PIEDRA

TESTIGO

PROF. MANUEL PUEBLA GARCIA

TESTIGO

C. LAURA MENDEZ VARELA

Nota: En este formato se incluirán las llaves y sellos que se encuentren en poder o bajo resguardo del Sujeto Obligado en cada Unidad Administrativa.