

## **Acta Administrativa de Entrega Recepción 2012 - 2015**

Con fundamento en el Acuerdo expedido por el H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora, de fecha de 31 de Marzo del año 2015, aprobado por el H. Cabildo de este Municipio, en acuerdo Número 497, así como lo establecido en todos sus Artículos del Capitulo Tercero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 6º de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, se levanta la presente:

### **ACTA ADMINISTRATIVA**

En la ciudad de Navojoa, Sonora; siendo las Once horas del día 17 de Septiembre del 2015, se reunieron en las oficinas que ocupa la Secretaría de este H. Ayuntamiento, sita en Palacio Municipal ubicado en Boulevard No Reección Esquina con Plaza 5 de Mayo, Colonia, Centro, Navojoa, Sonora, el C. Lic. Miguel Martínez González, quien deja de ocupar el puesto de Secretario del H. Ayuntamiento, y el C. Dr. Martín Ruy Sánchez Toledo, quien a partir del día 16 de Septiembre de 2015, ocupa la titularidad de esta Secretaría.

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. Lic. Miguel Martínez González, servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a los C.C. Ing. José Antonio García García y Lic. Carlos Raúl Campoy Ruíz, quienes se identificaron con Credencial de Elector Número 1304063611243 y Credencial de Elector Número 1232116700136 y domiciliados en Avenida Jiménez #907, Colonia Constitución y Calle Alejo Toledo #3203 entre México y Yucatán, Colonia Juárez, respectivamente.

Se encuentra presente el C. Ing. José Antonio García García, designado como Coordinador del Programa para la Entrega - Recepción por el titular saliente, de conformidad con el Artículo 7° del Acuerdo emitido por este H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora.

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a entregar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como los asuntos de su competencia, por lo que, para estos efectos se hace entrega de los informes, formatos y documentación respectiva, conforme a lo siguiente:

FORMATOS					
CLAVE	DESCRIPCIÓN			Nº DE FOJAS	OBSERVACIONES
FRH-01	ORGANIGRAMA	POR	DEPENDENCIA ACTUALIZADO.	1	
FRH-02	ORGANIGRAMA	POR UNIDAD	ADMINISTRATIVA	5	
FRM-01	RELACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.			15	
FRM-02	RELACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE			1	
FRM-05	RELACIÓN DE EQUIPO DE TELEFONÍA Y RADIO COMUNICACIÓN			1	
FRM-06	RELACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS, BOLETINES Y LIBROS, DEMÁS			5	



	DOCUMENTOS DE CONSULTA BÁSICA.		
FRM-07	RELACIÓN DE ARCHIVOS	1	ANEXO I/A. OFICIOS ELABORADOS.
FRM-07	RELACIÓN DE ARCHIVOS	3	ANEXO I/B. ACTAS DE CABILDO.
FRM-07	RELACIÓN DE ARCHIVOS	1	ANEXO I/C. CORRESPONDENCIA OFICIAL.
FRM-07	RELACIÓN DE ARCHIVOS	11	ANEXO I/D. ASUNTOS TURNADOS A COMISIONES DE REGIDORES.
FRM-07	RELACIÓN DE ARCHIVOS	1	ANEXO I/E. OFICIOS EXPEDIDOS DE TRÁMITES SOLICITADOS.
FRM-07	RELACIÓN DE ARCHIVOS	18	
FRM-10	RELACIÓN DE FORMATOS OFICIALES	24	
FRM-11	MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	4	
FRM-12	RELACIÓN DE RESPALDO DE INFORMACIÓN	2	
FRM-14	RELACIÓN DE CONTRATOS	3	
FRM-15	RELACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS CELEBRADOS	4	
FRM-15	RELACIÓN DE CONVENIOS Y	112	ANEXO I.

	ACUERDOS CELEBRADOS		ACUERDOS DE CABILDO.
FAM-01	RELACIÓN DE ARCHIVO A JUNIO DEL 2015.	2	

El C. Lic. Miguel Martínez González, servidor público que entrega, 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 para su identificación y efectos legales a que haya lugar, las cuales están foliadas en forma consecutiva, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s).

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.

El C. Dr. Martín Ruy Sánchez Toledo, recibe con las reservas de la ley, del C. Lic. Miguel Martínez González, toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 94 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, en vigor, el C. Dr. Martín Ruy Sánchez Toledo, cuenta con 60 días naturales a partir de esta fecha, para presentar ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Navojoa, Sonora su declaración de situación patrimonial.

Así mismo, se hace del conocimiento del C. Lic. Miguel Martínez González, que cuenta con 30 días naturales a partir de esta fecha para presentar su declaración patrimonial, de acuerdo con el ordenamiento citado en el párrafo anterior.

**Cierre del acta**

Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las doce horas con diez minutos del día diecisiete de septiembre del 2015, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

**Entrega**

C. LIC. MIGUEL MARTÍNEZ GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
SALIENTE

**Recibe**

C. DR. MARTÍN RUY SÁNCHEZ TOLEDO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
ENTRANTE

**Testigos de Asistencia**

*Por el servidor público saliente:*

C. ING. JOSÉ ANTONIO GARCÍA GARCÍA  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

C. LIC. CARLOS RAUL CAMPOY RUIZ  
SECRETARIO PARTICULAR

*Por el servidor público entrante:*

C. LIC. RENATO ENCINAS ZAVALA  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

C. LIC. MA. DE LOURDES PARADA ZAZUETA  
SECRETARIA PARTICULAR