



Acta Administrativa de Entrega - Recepción 2018-2021

Con fundamento en el Acuerdo expedido por el H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora, de fecha 30 de Enero de 2021, aprobado por el H. Cabildo de este Municipio, en acuerdo No. 326 así como lo establecido en todos sus artículos del Capítulo Tercero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y Título VIII de la Ley Estatal de Responsabilidades, se levanta la presente:

ACTA ADMINISTRATIVA

En la ciudad de Navojoa, Sonora; siendo las 10:00 horas del día 13 de Septiembre del 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa la Paramunicipal Cuerpo de Bomberos de Navojoa sita en Rayón No. 205 Colonia Centro, el C. 1er. Cmdt. Jesús Edmundo Valdez Reyes, quien deja de ocupar el puesto de Director, y el C. Lic. Jesús Manuel Leyva López, miembro de la Comisión Mixta.

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. 1er. Cmdt. Jesús Edmundo Valdez Reyes, servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a los C. 2do. Cmdt. Manuel Martín Jigashi Valenzuela y la C. María Esther Moreno Ochoa, quienes se identificaron con Clave de Elector (IFE) 1235023450690 y Clave de Elector (IFE) 1234063802051 y domiciliados en Ave. Guillermo Chávez #21 Col. Hidalgo y Blvd. No Reección #711 Col. Reforma, respectivamente.

Se encuentra presente el C. Lic. María Esther Moreno Ochoa designada como Coordinador del Programa para la Entrega - Recepción por el titular saliente, de conformidad con el Artículo Sexto del Acuerdo que establece las Bases Generales para el Proceso Entrega-Recepción 2018-2021 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:

Lizeth Sastré P.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Anexo I. Expediente protocolario

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
EP-01	Acta administrativa de Entrega-recepción.	7	
EP-02 Trans_1	Marco Jurídico-Administrativo de Actuación Se incluirá INFORME DERIVADO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE SONORA.	N/A	Corresponde al Ayuntamiento.

Anexo II. Recursos humanos

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
RH-01	Analítico de Plazas	1	
RH-02	Plantilla de Personal de Base y Confianza, Sindicalizado y Eventual	3	
RH-03	Percepciones Pendientes de Cubrir a Trabajadores	N/A	Se encuentra al día el pago de nómina.
RH-04	Expedientes de Personal Activo	3	
RH-05	Movimientos de Personal en Trámite	N/A	No hay movimientos de personal en trámite.
RH-06	Documentación Inherente al Puesto de Servidor Público Saliente	N/A	Corresponde a R.H del ayuntamiento.

Anexo III. Recursos materiales

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
RM-01	Inventario de mobiliario, Equipo de Oficina y Otros Bienes Muebles	3	
RM-02	Inventario de Equipo de Cómputo.	2	
RM-03	Inventario de Equipo de Transporte	1	
RM-04	Inventario de Maquinaria y Equipo	11	
RM-05	Inventario de Equipo de Radio-Comunicación.	1	
RM-06	Relación de Libros, Boletines y de más Documentos de Consulta Básica	1	
RM-07	Inventario de Existencias en Almacén, Incluyendo Bienes de Consumo	N/A	No se tiene stock de material.
RM-08	Relación de formatos oficiales	1	
RM-09	Inventario de Bienes Inmuebles en Posesión de la Dependencia o Entidad	1	
RM-10	Manuales de Organización y de Procedimientos. Estructura Administrativa	1	

Lizeth Sastre P.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo IV. Recursos financieros

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
RF-01	Reporte del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.	1	
RF-02	Acta de Arqueo de Caja, de Fondos Fijos y Revolventes	1	
RF-03	Cuentas de Cheques	1	
RF-04	Cheques Pendientes de Entregar a sus Beneficiarios	N/A	No se utiliza cheques, solo transferencias bancarias.
RF-04a	Contra recibos Pendientes de Entregar a sus Beneficiarios.	N/A	No se utiliza cheques, solo transferencias bancarias.
RF-05	Chequeras por Utilizar	N/A	No se utiliza cheques, solo transferencias bancarias.
RF-06	Inversiones	N/A	No se manejan inversiones.
RF-07	Documentos y Cuentas por Cobrar (financiamientos).	N/A	No se manejan financiamientos.
RF-08	Documentos y Cuentas por Cobrar (deudores diversos)	1	
RF-09	Pasivos a Corto plazo	N/A	Al corte del 30 de junio los proveedores se encontraban saldados. Y en cuanto a retenciones de servicio médico e impuestos por nómina le corresponde al ayuntamiento.
RF-10	Pasivos a Largo Plazo.	N/A	No se manejan en la paramunicipal, todos los proveedores son pagos con un máximo de 15 días.
RF-11	Relación de Concesiones Otorgadas por el Ayuntamiento a Particulares.	N/A	La paramunicipal no maneja concesiones.
RF-12	Inventario de Formas Valoradas, Facturas y Recibos de Ingresos por Utilizar.	N/A	La paramunicipal no maneja formas valoradas, facturas o recibos de ingresos por utilizar.
RF-13	Entrega de Cuentas Públicas Trimestrales.	N/A	No se entregan cuentas publicas trimestrales, si no de manera anual.
RF-14	Convenios, Acuerdos y Programas Suscritos con el Gobierno Federal y Estatal	N/A	La paramunicipal no maneja convenios con el Gobierno Federal.
RF-15	Estados Financieros	5	
RF-16	Informes de Despachos Externos a Estados Financieros	1	
RF-17	Relación de Contribuyentes con Rezago en el Pago de Derechos	N/A	La paramunicipal no maneja Pagos de Derechos.
RF-18	Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial	N/A	La paramunicipal no maneja el predial, si no el ayuntamiento.
RF-19	Relación de Contribuyentes con Rezago en el Pago del Impuesto Predial.	N/A	La paramunicipal no maneja el predial, si no el ayuntamiento.

Lizeth Soriano

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo V. Convenios, Acuerdos y Anexos de Ejecución

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
CA-01	Convenios, Acuerdos, Anexos de Ejecución y Convenios de Concertación.	N/A	La paramunicipal no maneja estos convenios, le corresponde al ayuntamiento u otras dependencias.

Anexo VI. Adquisiciones

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
A-01	Adquisiciones y Pedidos en Trámite	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
A-02	Contratos Relacionados con Servicios a Bienes Muebles e Inmuebles	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
A-03	Contratos de Arrendamiento.	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.

Anexo VII. Obras Públicas

1.- Obras Públicas y Acciones.

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
OP-01	Programa de Inversiones Autorizadas en el Ejercicio Vigente	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
OP-02	Inventario de Obras Públicas Terminadas en el Ejercicio Vigente	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
OP-03	Inventario de Obras Públicas en Proceso en el Ejercicio Vigente	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
OP-04	Inventario de Obras Públicas No Iniciadas	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
OP-05	Anticipos y Saldos Pendientes de Cubrir por Contratistas.	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
OP-06	Existencias de Material para Construcción en Almacén.	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.

Luzeth Sastre P.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2.- Estudios y Proyectos para Inversiones futuras

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
OP-EP	Inventario de Estudios y Proyectos terminados y en Proceso, en la Gestión para Inversiones Futuras.	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.

Anexo VIII. Materia Fiscal

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
MF-01	Impuestos y Contribuciones Pendientes de Pago de los Ejercicios Respetivos	1	
MF-02	Impuestos y Contribuciones Pagadas en el Ejercicio Vigente.	1	

Anexo IX. Licencias expedidas y recibidas (SOFTWARE)

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
LE-01	Padrón de Licencias Comerciales, Industriales y de Servicios.	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
LE-02	Licencias en Trámite	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
LE-03	Licencias y Contratos Vigentes	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.

Anexo X. Sistemas de cómputo e información del portal

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
SI-01	Inventarios de Paquetes Computacionales Adquiridos (software)	1	
SI-02	Inventarios de Paquetes Computacionales en Desarrollo	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
SI-03	Respaldo de Información	1	

Anexo XI. Asuntos en trámite

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
AT-01	Asuntos en Pendientes o en Trámite.	1	

Lizeth Saiz R.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

W

Anexo XII. Asuntos a los que las nuevas autoridades deben de dar atención

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
AD-01	Asuntos a los que las nuevas autoridades deben de dar atención	1	

Anexo XIII. Archivo Municipal

Clave	Descripción del formato	No. de fojas	Observaciones
FAM-01	Relación de archivo	1	
FAM-02	Relación de contratos	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
FAM-03	Relación de convenios	N/A	El giro de la paramunicipal es la prestación de servicios de emergencia.
FAM-04	Relación de asuntos en trámite ante autoridades judiciales o administrativas, federal o estatal	1	
FAM-05	Solicitudes de acceso a la información en proceso	N/A	Al 30 de junio de 2021 no se recibió ninguna solicitud de información.
FAM-06	Observaciones pendientes de atender	1	
FAM-07	Procedimientos de responsabilidad administrativa en proceso	N/A	Al 30 de junio de 2021 no se recibió ninguna notificación.

El C. 1er. Cmdt. Jesús Edmundo Valdez Reyes, 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 en todas sus fojas 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. Lic. Jesús Manuel Leyva López, recibe con las reservas de la ley, del C. 1er. Cmdt. Jesús Edmundo Valdez Reyes, 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 34 f III de la Ley Estatal de Responsabilidades, en vigor, el C. 1er. Cmdt. Jesús Edmundo Valdez Reyes cuenta con 60 días naturales a partir de esta fecha, para presentar ante el Órgano de

Lizeth Saiz R.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Navojoa, Sonora su declaración de situación patrimonial.

Así mismo, se hace del conocimiento del C. 1er. Cmdt. Jesús Edmundo Valdez Reyes, que cuenta con 60 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 10:30 horas del día 13 de Septiembre del 2021, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

Entrega

1er. Cmdt. Jesús Edmundo Valdez Reyes
Director General del Cuerpo de Bomberos de
Navojoa y Protección Civil Municipal
(Nombre, cargo y firma)

Recibe

Lic. Jesús Manuel Leyva López
Regidor Propietario
Comisión Mixta Entrega Recepción 2018-2021
(Nombre, cargo y firma)

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

C. 2do. Cmdt. Manuel Martin Jigashi Valenzuela
(Nombre y firma)

C. Lic. María Esther Moreno Ochoa
(Nombre y firma)

Por el servidor público entrante:

c. Lizeth Sastre Palomares
(Nombre y firma)
Lizeth Sastre P.

c. Rodolfo Caro Cardua
(Nombre y firma)