Acta Administrativa de Entrega - Recepción

Con fundamento en el Acuerdo expedido por el H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora, de fecha 29 de Enero 2018, aprobado por el H. Cabildo de este Municipio, en acuerdo No.581 de fecha 29 de Enero 2018, 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 11:00 horas del día 18 de Septiembre del 2018, se reunieron en las oficinas que ocupa la Órgano de Control y Evaluación Gubernamental sita en No Reelección y Plaza 5 de Mayo S7N, colonia Centro, el C. C.P.C Y P.C.C.A Mario Jorge Terminel Siqueiros M.A.N.F. M.A.P., quien deja de ocupar el puesto de Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y el C.C.P. Y M.A.N.F. José Rafael García Gómez, quien a partir del día 16 de Septiembre del 2018, ocupa la titularidad de esta dependencia.

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. C.P.C Y P.C.C.A Mario Jorge Terminel Siqueiros M.A.N.F. M.A.P., servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a los C.C. Lic. Mirelia Cota Pineda y Lic. Milagros Edith Aréchiga Carrillo, quienes se identificaron con 1190063947599 y 1249104706449 y domiciliados en Sahuaro 82, Col. 14 Enero, 85930, Huatabampo, Sonora y Calle Tlatelolco 25, Col. Moderna, 85840 Navojoa, sonora, respectivamente.

Se encuentra presente el C. Lic. Milagros Edith Aréchiga Carrillo, designado como Coordinador del Programa para la Entrega - Recepción por el titular saliente, de conformidad con el Artículo 6° 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:

Ulises Apodaca B

Anexo I.- Expediente protocolario

.FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
EP-01	Modelo de Acta Administrativa de E – R	8	
EP-02	Marco Jurídico-Administrativo de Actuación		No aplica
Trans_1	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.		No aplica
I.S.A.F.	Se incluirá INFORME DE AVANCE PARA LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL I.S.A.F.	2	

Anexo II.- Recursos humanos

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
RH-01	Analítico de Plazas	1	
RH-02	Plantilla de Personal de Base y Confianza, Sindicalizado y Eventual		No aplica
RH-03	Percepciones Pendientes de Cubrir a Trabajadores		No aplica
RH-04	Expedientes de Personal Activo		No aplica
RH-05	Movimientos de Personal en Tramite		No aplica
RH-06	Documentación Inherente al Puesto de Servidor Público Saliente		No aplica
RH-07	Expedientes de personal activo.		No aplica
RH-08	Movimientos de personal en trámite.		No aplica
RH-09	Documentación inherente al puesto del servidor público saliente.		No aplica

Ulises Apodaca

Anexo III.- Recursos materiales

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
RM-01	Inventario de mobiliario, equipo de oficina y otros bienes muebles.	9	
RM-02	Inventario de equipo de cómputo.	4	
RM-03	Inventario de equipo de transporte.		No aplica
RM-04	Inventario de maquinaria y equipo.		No aplica
RM-05	Inventario de equipo de radio - comunicación.		No aplica
RM-06	Relación de libros, boletines y demás documentos de consulta básica.	9	
RM-07	Inventario de existencias en almacén, incluyendo bienes de consumo.		No aplica
RM-08	Relación de archivos.	47	
RM-09	Inventario de bienes inmuebles en posesión de la Dependencia o Entidad.		No aplica
RM -10	Manuales de organización y de procedimientos. Estructura Administrativa.	1	
	Relación de formatos oficiales	3	
	Relación de Sistema Computacionales	2	

Anexo IV.- Recursos financieros

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
RF-01	Reporte del ejercicio del presupuesto de egresos.		No aplica
RF-02	Actas de arqueo de caja, de fondos fijos y revolventes.		No aplica
RF-03	Cuentas de cheques.		No aplica
RF-04	Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.		No aplica

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
RF-04 A	Contra recibos, pendientes de entregar a sus beneficiarios.		No aplica
RF-05	Chequeras por utilizar.		No aplica
RF-06	Inversiones.		No aplica
RF-07	Documentos y cuentas por cobrar (financiamientos).		No aplica
RF-08	Documentos y cuentas por cobrar (deudores diversos).		No aplica
RF-09	Pasivos a corto plazo.		No aplica
RF-10	Pasivos a largo plazo. Relación de la Deuda con instituciones de crédito.		No aplica
RF-11	Relación de concesiones otorgadas por el H. Ayuntamiento a particulares.		No aplica
RF-12	Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.		No aplica
RF-13	Entrega de cuentas públicas cuatrimestrales.		No aplica
RF-14	Convenios, Acuerdos y Programas suscritos con el Gobierno Federal y Estatal.		No aplica
RF-15	Recibos oficiales de egresos mes de septiembre de 2018.		No aplica
RF-16	Relación de contribuyentes con rezago en el Pago de derechos.		No aplica
RF-17	Padrón de contribuyentes del impuesto predial.		No aplica
RF-18	Relación de contribuyentes con rezago en el impuesto predial.		No aplica

Anexo V.- Convenios, Acuerdos y Anexos de Ejecución

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
CA-01	Convenios, Acuerdos, Anexos de Ejecución y Convenios de Concertación		No aplica

Anexo VI.- Adquisiciones

.FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
A-01	Adquisiciones y pedidos en trámite.		No aplica
A-02	Contratos relacionados con servicios a bienes muebles e inmuebles.		No aplica
A-03	Contratos de arrendamiento.		No aplica

Anexo VII.- Obras Públicas

Obras y Acciones

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
OP-01	Programa de inversiones autorizado en el ejercicio vigente.		No aplica
OP-02	Inventario de obras públicas terminadas en el ejercicio vigente.		No aplica
OP-03	Inventario de obras públicas en proceso en el ejercicio vigente.		No aplica
OP-04	Relación de Obras Públicas No Iniciadas.		No aplica
OP-05	Anticipos y saldos pendientes de cubrir por contratistas.		No aplica
OP-06	Existencia de Material para Construcción en Almacén.		

Estudios y Proyectos para Inversiones Futuras

FORMATO			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
OP-EP	Inventario de estudios y proyectos, terminados y en proceso, en la gestión para inversiones futuras.		No aplica

Anexo VIII.- Materia Fiscal

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
MF-01	Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios respectivos.		No aplica
MF-02	Impuestos y contribuciones pagadas en el ejercicio vigente.		No aplica

Anexo IX.- LICENCIAS EXPEDIDAS Y RECIBIDAS. (SOFTWARE)

FORMATOS		
Clave	**Descripción**	
LE-01	Padrón de licencias comerciales, industriales y de servicios.	No aplica
LE-02	Licencias en trámite	No aplica
LE-03	Licencias y contratos vigentes	No aplica

SISTEMAS DE CÓMPUTO E INFORMACIÓN DEL PORTAL

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
SI-01	Inventario de paquetes computacionales adquiridos. (Software).		No aplica
SI-02	Inventario de paquetes computacionales desarrollados.		No aplica
SI-03	Respaldos de Información.		No aplica

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
Trans_1	Informe derivado de la información presentada conforme a 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, en el portal oficial en internet www.navojoa.gob.mx		No aplica

Anexo X.- Asuntos en trámite

FORMATOS			
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
AT-01	Asuntos Pendientes o en Trámite ante Autoridades Jurídicas o Administrativas, Federal o Estatal (Dirección de Sustanciación y Responsabilidades)	1	
AT-01	Asuntos en Tramite de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en Proceso	3	
AT-01	Asuntos pendientes o en Trámite (Dirección de Investigación y Asuntos Internos de Seguridad Pública y Transito Municipal)	4	
AT-01	Asuntos pendientes o en Tramite	3	

Anexo XI.- Asuntos diversos

	FORMATOS		
CLAVE	**DESCRIPCIÓN**	**Nº DE FOJAS**	**OBSERVACIONES**
AD-01	Asuntos diversos.		No aplica

El C. C.P.C Y P.C.C.A Mario Jorge Terminel Siqueiros M.A.N.F. M.A.P., 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. C.P. Y M.A.N.F. José Rafael García Gómez, recibe con las reservas de la ley, del C. C.P.C. Y P.C.C.A. Mario Jorge Terminel Siqueiros M.A.N.F. M.A.P., 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**. Mtra. María del Rosario Quintero Borbón,** 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.**C.P. María Leticia Navarro Duarte**, 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 12:00 horas del día 18 de Septiembre del 2018, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

Entrega **Recibe**

C.P.C. Y P.C.C.A. Mario Jorge Terminel Siqueiros M.A.N.F. M.A.P.
Titular de órgano de Control y Evaluación Gubernamental

C.P. Y M.A.N.F. José Rafael García Gómez
Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

Mirelia Cota P.
Lic. Mirelia Cota Pineda

Lic, Milagros Edith Aréchiga Carrillo

Por el servidor público entrante:

(Nombre y firma)

Lic. Dual Nicolás Verdugo Castillo

(Nombre y firma)

Ulises Apodaca B.
C. Ulises Apodaca Borbon