



**Modelo de
Acta Administrativa de Entrega - Recepción**



Con fundamento en el Acuerdo expedido por el H. Ayuntamiento de **Navojoa**, Sonora, de fecha **29 de Enero del 2018**, aprobado por el H. Cabildo de este Municipio, en acuerdo No. **581** de fecha **29 de Enero del 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 **17** de **Septiembre** del **2018**, se reunieron en las oficinas que ocupa **PROSPERA** Sita en **Allende y Talamate S/N Col. Reforma**, el **C. Arturo Palomares González**, quien deja de ocupar el puesto de **Enlace Municipal de Prospera** y la **Lic. Patricia Pacheco Borbón** 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. Arturo Palomares González**, servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a los **C. Aurora Guadalupe García Burrola** quien se identificó con **Clave de Elector IFE** y domiciliado en Misión San Fernando #726 Col. Misión Santa María 3.

Se encuentra presente el **C. Aurora Guadalupe García Burrola** 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:

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		
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		

Anexo II.- Recursos humanos

FORMATOS			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	Nº DE FOJAS	OBSERVACIONES
RH-01	Analítico de Plazas	2	
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 Trámite	-	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

FORMATOS			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	Nº DE FOJAS	OBSERVACIONES
RH-09	Documentación inherente al puesto del servidor público saliente.		No Aplica

Anexo III.- Recursos materiales

FORMATOS			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	Nº DE FOJAS	OBSERVACIONES
RM-01	Inventario de mobiliario, equipo de oficina y otros bienes muebles.	2	
RM-02	Inventario de equipo de cómputo.	1	
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.	-	No Aplica
RM-07	Inventario de existencias en almacén, incluyendo bienes de consumo.	-	No Aplica
RM-08	Relación de archivos.	3	
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.	-	No Aplica

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.	-	No aplica

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	Nº DE FOJAS	OBSERVACIONES
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	-	

SISTEMAS DE CÓMPUTO E INFORMACIÓN DEL PORTAL

FORMATOS			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	Nº DE FOJAS	OBSERVACIONES
SI-01	Inventario de paquetes computacionales adquiridos. (Software).	-	No Aplica

FORMATOS			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	Nº DE FOJAS	OBSERVACIONES
SI-02	Inventario de paquetes computacionales desarrollados.	-	No Aplica
SI-03	Respaldos de Información.	-	No Aplica
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		

Anexo X.- Asuntos en trámite

FORMATOS			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	Nº DE FOJAS	OBSERVACIONES
AT-01	Asuntos en trámite.	-	No Aplica

Anexo XI.- Asuntos diversos

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

El C. Arturo Palomares 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 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.

La C. **Patricia Pacheco Borbón**, recibe con las reservas de la ley, del C. **Arturo Palomares 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 34 f III de la Ley Estatal de Responsabilidades, en vigor, el **C. Lic. Patricia Pacheco 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. **Arturo Palomares González**, 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 **17** de **Septiembre** del **2018**, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

Entrega

C. Arturo Palomares González
Enlace Municipal Prospera



Recibe


Lic. Patricia Borbón Pacheco
Secretaría de Desarrollo Social

4

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

C. Aurora Guadalupe García Burrola
(Nombre y firma)


C. Rossela Lomeli Flores
(Nombre y firma)

Por el servidor público entrante:

C.P. Jesús Guillermo Ruiz Campoy
(Nombre y firma)

Lic. Jesús Guadalupe Morales Vzla.
(Nombre y firma)

