

Acta Administrativa de Entrega Recepción 2015 - 2018

Con fundamento en el Acuerdo expedido por el H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora, de fecha de 29 de Enero del año 2018, aprobado por el H. Cabildo de este Municipio, en acuerdo Número 581, así como lo establecido en todos sus Artículos del Capítulo Tercero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y VIII de la Ley de Responsabilidades, se levanta la presente:

ACTA ADMINISTRATIVA

En la ciudad de Navojoa, Sonora; siendo las 10:00 horas del día dieciocho de Septiembre del 2018, 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. Víctor Leonel Félix Káram, quien deja de ocupar el puesto de Secretario del H. Ayuntamiento, y el C. Lic. Jesús Guadalupe Morales Valenzuela, quien a partir del día 16 de Septiembre de 2018, 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. Víctor Leonel Félix Káram, servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a los C.C. Lic. Renato Encinas Zavala y Lic. Nataly Gastelum Navarro, quienes se identificaron con Credencial de Elector Número 1304012770659 y Credencial de Elector Número 1304076043304 y domiciliados en Callejón Insurgentes 402, Colonia Deportiva, Navojoa, Sonora y Calle 5 de Mayo No. 1005, Colonia Constitución, Navojoa, Sonora, respectivamente.

Se encuentra presente el C. Lic. Renato Encinas Zavala,* designado como Coordinador del Programa para la Entrega - Recepción por el titular saliente, de conformidad con el Artículo 7º 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
RH-01	ORGANIGRAMA POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	
RH-02	ORGANIGRAMA POR DEPENDENCIA	1	
RM-01	INVENTARIO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y OTROS BIENES MUEBLES	6	
RM-02	INVENTARIO DE EQUIPO DE CÓMPUTO	2	
RM-03	INVENTARIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1	
RM-05	INVENTARIO DE EQUIPO DE RADIO-COMUNICACIÓN	1	
RM-06	RELACIÓN DE LIBROS, BOLETINES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE	3	

	CONSULTA BÁSICA.		
CA-01	CONVENIOS, ACUERDOS, ANEXOS DE EJECUCIÓN Y CONVENIOS DE CONCERTACIÓN	3	
CA-01	CONVENIOS, ACUERDOS, ANEXOS DE EJECUCIÓN Y CONVENIOS DE CONCERTACIÓN.	1	ANEXO I. ACUERDOS DE CABILDO ANEXOS PÁGINAS DE LA 01 A LA 136.
RM-08	RELACIÓN DE ARCHIVOS	3	ANEXO I/B. ACTAS DE CABILDO. RELACIÓN ANEXA. LAS ACTAS ESTÁN DIGITALIZADAS. SE ENCUENTRA EN C-D ANEXO AL TOMO.
RM-08	RELACIÓN DE ARCHIVOS	1	ANEXO I/C. CORRESPONDENCIA OFICIAL. RELACIÓN DIGITALIZADA. SE ENCUENTRA EN C-D ANEXO AL TOMO.
RM-08	RELACIÓN DE ARCHIVOS	1	ANEXO I/D. ASUNTOS TURNADOS A COMISIONES DE REGIDORES. RELACIÓN ANEXA.
RM-08	RELACIÓN DE ARCHIVOS	1	ANEXO I/E.

			OFICIOS EXPEDIDOS DE TRÁMITES SOLICITADOS. RELACIÓN DIGITALIZADA EM C-D ANEXO AL TOMO.
RM-10	MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.	1	ANEXO I/F. SE ENCUENTRA DIGITALIZADO EM C-D ANEXO AL TOMO.
RM-08	RELACIÓN DE ARCHIVO	1	ANEXO I-G. ARCHIVO MUNICIPAL.
	RELACIÓN DE FORMATOS OFICIALES.	1	
SI-01	INVENTARIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES ADQUIRIDOS (SOFTWARE).	1	
A-03	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS.	3	

El C. Lic. Víctor Leonel Félix Káram, 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 Guadalupe Morales Valenzuela, recibe con las reservas de la ley, del C. Lic. Víctor Leonel Félix Káram, 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, Fracción III, de la Ley de Responsabilidades en vigor, la 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.

Asimismo, se hace del conocimiento de la 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 once horas con treinta minutos del día Dieciocho 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. LIC. VÍCTOR LEONEL FÉLIX KÁRAM
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
SALIENTE

C. LIC. JESÚS GUADALUPE MORALES VALENZUELA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ENTRANTE

Testigos de Asistencia

Por el servidor público saliente:

C. LIC. RENATO ENCINAS ZAVALA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

C. LIC. NATALY GASTELUM NAVARRO
SECRETARIA PARTICULAR

Por el servidor público entrante:

C. LIC. ANTONIA TALAMANTE COTA
SECRETARIA EJECUTIVA

C. LIC. SERGIO ALEXIS CÁRDENAS BARRERAS