



**ACTA ADMINISTRATIVA
ENTREGA-RECEPCIÓN 2018-2021**

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo Tercero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y Título Tercero, Capítulo Tercero de la Ley Estatal de Responsabilidades, Reglamento de Entrega-Recepción Municipal, Bases expedidas por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, de fecha 14 de diciembre de 2020, se levanta la presente:

ACTA ADMINISTRATIVA

En la ciudad de Huatabampo, Sonora; siendo las 08:00 (ocho) horas del día 16 (dieciséis) de septiembre de 2021 (dos mil veintiuno), se reunieron en el local que ocupa el recinto oficial para la transmisión de poderes Municipales, Sala de Cabildo, sito en Avenida No Reelección S/N, Colonia Centro, Huatabampo, Sonora, C.P. 85900, el **C. RAMÓN ANTONIO DÍAZ NIEBLAS**, quien deja de ocupar el puesto de Presidente Municipal, y el **C. JUAN JESUS FLORES MENDOZA**, quien a partir de este día 16 de septiembre de 2021, ocupa la titularidad de esta **PRESIDENCIA MUNICIPAL**.

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. RAMÓN ANTONIO DÍAZ NIEBLAS**, servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a la **C. DENISSE MARÍA ORTIZ NIEBLAS**, quien se identifica con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio 1195081697207 y domiciliado en esta ciudad de Huatabampo, Sonora.

Seguidamente, el **C. JUAN JESÚS FLORES MENDOZA**, servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a los **CC. GUADALUPE GERMAN ESPINOZA y ROBERTO EDUARDO IBARRA COTA**, quienes se identifican con Credencial para Votar, expedidas por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio 1229061893195 y 1201099179213, respectivamente, ambos domiciliados en esta ciudad de Huatabampo, Sonora.

*Roberto C. Ibarra
Cota.*

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



Se encuentra presente el **C. LIC. RAÚL ALONSO SOTO TORRES**, designado como Coordinador del Programa para la Entrega-Recepción por el Titular saliente.

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:

EXPEDIENTE PROTOCOLARIO:

Conteniendo los informes, formatos y documentación respectiva por medio de la cual se hace entrega de los **RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, y FINANCIEROS** del Municipio de Huatabampo, Sonora.

Acta Administrativa de Entrega-Recepción de las siguientes oficinas:

1. DIF;
2. Dirección de Desarrollo Económico;
3. Dirección de Desarrollo Social;
4. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
5. Dirección de Ecología y Turismo;
6. Dirección de Educación y Cultura;
7. Dirección de Eventos Especiales y Espectáculos;
8. Dirección de Salud Pública Municipal;
9. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
10. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
11. H. Cuerpo de Bomberos;
12. Instituto Huatabampense de la Juventud;
13. Instituto Municipal de la Mujer;
14. Instituto Municipal del Deporte;
15. Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huatabampo (OOMAPASH);
16. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
17. Presidencia Municipal;
18. Regidores;
19. Secretaría del Ayuntamiento (Juzgado Calificador, ITAMA, Comunicación, Asuntos Indígenas).

Roberto E. F. B. V. G.
Cota.



20. Sindicatura;

21. Tesorería Municipal (Dirección de Egresos, Coordinación de Recursos Humanos, Dirección de Ingresos, Coordinación de Catastro, Rastro Municipal, Mercado Municipal);

El **C. RAMÓN ANTONIO DÍAZ NIEBLAS**, 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.

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. JUAN JESÚS FLORES MENDOZA**, recibe con las reservas de la ley, del **C. RAMÓN ANTONIO DÍAZ NIEBLAS**, toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta.

Roberto E. Ibarra
Coto.

CIERRE DEL ACTA

Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 09:00 horas del día 16 de septiembre de 2021, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron.

Entrega


C. RAMÓN ANTONIO DÍAZ NIEBLAS.

Recibe


C. JUAN JESÚS FLORES MENDOZA.



Testigos de Asistencia



GUADALUPE GERMAN ESPINOZA

Roberto E. Ibarra
Cota.

ROBERTO EDUARDO IBARRA COTA



DENISSE MARÍA ORTIZ NIEBLAS

C. LIC. RAÚL ALONSO SOTO TORRES
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL