



Agua Prieta, Sonora, 25 de Octubre del año 2024.  
No. De Oficio OOAP-2024-097-DA

**Lic. Ángel Andrés Guerrero Bañuelos.**  
**Director de Transparencia**  
**Presente.**

Por este medio reciba un cordial saludo, y aprovecho la ocasión para dar respuesta al oficio T-97-188-10, No. 260495424000097 recibido en estas Oficinas el día 18 de Octubre del 2024, en lo que solicita lo siguiente:

**Copia del acta de entrega de recepción pertenecientes a la administración 2015-2018 y 2018-2021 del Organismo Operador de Agua Potable (OOMAPAS) Agua Prieta, que contiene la recepción de los recursos, bienes y documentos del servidor público saliente y entrante.**

**(Copiado textualmente de la carta del solicitante)**

En respuesta a lo anterior se anexa información existente en el Organismo Operador del 2018-2021, mencionando que el Organismo Operador solo cuenta con esta información, manifestando bajo protesta de decir verdad que esta dependencia no cuenta con la información requerida por el peticionario no pudiendo ser entregada, sirve como respaldo a lo anterior el Artículo 13 de los lineamientos generales para el acceso a la información pública del estado de Sonora, mismo que a la letra dice:

solicita lo siguiente:

"ARTÍCULO 13.- Por regla general, la solicitud de información pública no trae como consecuencia generar nuevos documentos sino únicamente reproducir los ya existentes, debiendo editarse el contenido para proporcionar datos específicos que hayan sido solicitados, sin que esto signifique realizar por parte de los sujetos obligados nuevos estudios o investigaciones para generar nuevos documentos. La generación de información que sea ordenada por el Comité de Transparencia o el Instituto obedece al principio de documentar las atribuciones de cada sujeto obligado. Por lo tanto, solamente se ordenará la generación de información que esté relacionada con las atribuciones o facultades de los mismos. Si es competencia de un sujeto obligado generar información y en el periodo





que informa no genera la misma, se habrá de especificar mediante nota aclaratoria y autorizada por el titular del Sujeto Obligado.”

Se envía información al correo de [transparencia@aguaprieta.gob.mx](mailto:transparencia@aguaprieta.gob.mx)

Sin otro en particular quedo de usted.

**“Esta dependencia actualiza trimestralmente las paginas Nacional y Municipal de Transparencia en tiempo y forma”**

**ATENTAMENTE  
ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AGUA PRIETA.**

**Lic. Perla Dianey Leal Cervantes.  
Director General**



C.c.p. Archivo  
PDLC/arrv

📍 Calle Internacional av. 15 No. 1500, Col. Centro  
C.P. 84200, Agua Prieta, Son.

☎ 633-338-4003

🌐 [www.aguaprieta.gob.mx](http://www.aguaprieta.gob.mx)



## Acta Administrativa de Entrega - Recepción

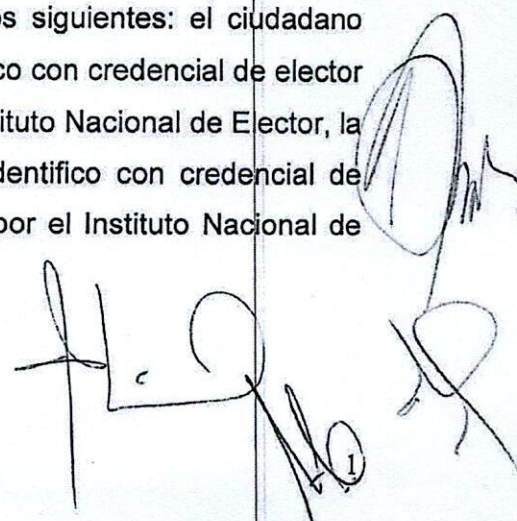
Con fundamento en el Acuerdo expedido por el H. Ayuntamiento de Agua Prieta, Sonora, de fecha 26 de marzo del 2021, aprobado por el H. Cabildo de este Municipio, en acuerdo No. 169, acta 61 de fecha 26 de marzo del 2021, así como lo establecido en todos sus artículos del Capítulo Tercero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y Título VIII de la Ley Estatal de Responsabilidades, se levanta la presente:

### ACTA ADMINISTRATIVA

en la ciudad de agua prieta, sonora; siendo las 13:00 horas con 00 minutos del día 16 de septiembre del 2021, se reunieron en las oficinas que ocupa las oficinas de OOMAPAS AGUA PRIETA sita en calle INTERNACIONAL avenida 15 colonia CENTRO, el c. ING. DAVID CORRALES FRANCO, quien deja de ocupar el puesto como DIRECTOR GENERAL, y el c. ING. DAVID ARMANDO MARTINEZ SAMANIEGO quien a partir del día 16 de SEPTIEMBRE del 2021, ocupa la titularidad de DIRECTOR GENERAL de OOMAPAS de agua prieta, sonora,

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.ING. DAVID CORRALES FRANCO, servidor público que entrega, designa como testigos de asistencia a los ciudadanos siguientes: el ciudadano HECTOR JAVIER AVILES ARROYOS quien se identifico con credencial de elector numero 0017020405527 expedida a su favor por el Instituto Nacional de Elector, la C. MARIA ESTHELA ENCINAS SANCHEZ que se identifico con credencial de elector número 0009011220763 expedida a su favor por el Instituto Nacional de Elector.





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	APLIC A	NO APLIC A	NO. DE FOJA S
EP-01	ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCION			
EP-02	MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN	X		1
EP-03	INFORME PORMENORIZADO DE SU GESTION ADMINISTRATIVA	X		4
EP-04	INFORME GENERAL QUE GUARDAN LOS ASUNTOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A SU CARGO, POR EL PERÍODO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL 2021, ESTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DECIMOQUINTO DE LOS LINEAMIENTOS.	X		3
EP-05	INFORME DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021		X	
ANEXO II	RECURSOS HUMANOS			
RH-01	ORGANIGRAMA POR DEPENDENCIA O ENTIDAD	X		2
RH-02	ORGANIGRAMA POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	X		4
RH-03	RESUMEN DE PLAZAS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	X		4
RH-04	PLANTILLA DE PERSONAL	X		7
RH-004	PLANTILLA DE PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO		X	
RH-05	PERCEPCIONES PENDIENTES DE CUBRIR A TRABAJADORES		X	
RH-06	EXPEDIENTES DE PERSONAL ACTIVO DEL H. AYUNTAMIENTO	X		7
RH-07	PERSONAL EN DISPOSICIÓN	X		1
RH-08	DOCUMENTACION INHERENTE AL PUESTO DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE	X		1
RH-09	PENDIENTES DE VACACIONES A TRABAJADORES	X		5
ANEXO III	RECURSOS MATERIALES			
RM-PE-2021	REPORTE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL AREA	X		1



RM-PA-2021	PÁDRON DE VENDEDORES AMBULANTES DE SINDICATURA		X	
RM-01	INVENTARIO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA, EQUIPO DE COMPUTO Y OTROS BIENES MUEBLES	X		58
RM-02	RELACIÓN DE EQUIPO DE TRANORTE	X		3
RM-03	RELACIÓN DE ALMACENES	X		9
RM-04	RELACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA	X		17
RM-05	RELACIÓN DE EQUIPO DE TELEFONIA Y RADIO COMUNICACIÓN	X		2
	<b>DOCUMENTOS DE CONSULTA BASICA</b>			
RM-06	RELACION DE LIBROS, LEYES, BOLETINES Y DEMAS DOCUMENTOS	X		1
RM-07	RELACIÓN DE ARCHIVOS (OTRAS ADMINISTRACIONES)	X		11
RM-08	RELACION DE BIENES INMUEBLES PROPIOS	X		23
RM-09	BIENES INMUEBLES PROPIOS EN ARRENDAMIENTO O EN COMODATO		X	
RM-10	RELACION DE FORMATOS OFICIALES	X		3
RM-11	MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.	X		1
RM-12	RELACION DE CONTRATOS CELEBRADOS	X		19
RM-13	RELACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS CELEBRADOS	X		1
RM-14	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES EN POSESION DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	X		2
RM-15	INVENTARIO DE EXISTENCIA EN ALMACEN INCLUYENDO BIENES DE CONSUMO	X		5
RM-16	INVENTARIO DE ALMACEN DIVERSO	X		11
RM-17	RECURSOS MATERIALES DIVERSOS		X	
RM-18	RELACION DE SELLOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	X		10
RM-19	RELACION DE LIBROS DE ACTAS DE LAS REUNIONES DEL OOMAPAS	X		1
RM-20	RELACION DE AVISOS, DENUNCIAS Y MULTAS	X		1
RM-21	RELACION DE ASUNTOS INTERNOS		X	
RM-22	RELACION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS QUE SE RECIBIERON VIA INTERNET		X	
RM-23	EXISTENCIAS EN ALMACEN DE DIF MUNICIPAL		X	
RM-24	RELACION DE NIÑOS ALBERGADOS		X	



	ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO			
AM-01	RELACION DE ARCHIVO	X		5
AM-02	RELACION DE CONTRATOS VIGENTES	X		2
AM-03	RELACION DE CONVENIOS, ACUERDOS, ANEXOS DE EJECUCION	X		1
AM-04	CONVENIOS A PARTICULARES		X	
AM-05	CONVENIOS A INSTITUCIONES CIVILES		X	
AM-06	RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE ANTE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS, FEDERAL O ESTATAL U OTRAS, DE ATENCION PRIORITARIA	X		2
AM-07	RELACION DE ARCHIVOS DE TESORERIA MUNICIPAL		X	
AM-08	RELACION DE OTROS ARCHIVOS		X	
AM-09	RELACION DE OBSERVACIONES PENDIENTES DE ATENDER ANTE ORGANOS SUPERIORES DE AUDITORIA	X		1
AM-10	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN PROCESO		X	
AM-11	RELACION DE EXPEDIENTES DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS TRATADOS POR LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO		X	
AM-12	RELACION DE PROGRAMAS MUNICIPALES Y PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS		X	
AM-13	JUICIOS PENDIENTES O EN TRAMITE	X		1
ANEXO IV	OBRAS Y PROGRAMAS			
OP-01	RELACION DE OBRAS TERMINADAS	X		1
OP-02	RELACION DE OBRAS EN PROCESO DEL EJERCICIO 2021	X		1
OP-03	ANTIPIPOS Y SALDOS PENDIENTES DE CUBRIR A LOS CONTRATISTAS	X		1
OP-04	RELACION DE ESTUDIOS, PROYECTOS, TERMINADOS Y EN PROCESO, PARA INVERSIONES FUTURAS	X		4
OP-05	LICITACIONES DE OBRA PUBLICA EN PROCESO		X	
OP-06	RELACION DE OBRAS PUBLICAS NO INICIADAS		X	
OP-07	EXISTENCIA DE MATERIAL PARA CONSTRUCCION EN ALMACEN		X	
ANEXO V	ADQUISICIONES			
CA-01	CONVENIOS ACUERDOS, ANEXOS D EJECUCION Y CONVENIOS DE CONCENTRACION		X	
A-01	ADQUISICIONES Y PEDIDOS EN TRAMITE		X	
A-02	CONTRATO RELACIONADO CON SERVICIOS A BIENES MUEBLES E INMUEBLES		X	
A-03	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	X		1



<b>ANEXO VI</b>	<b>LICENCIAS EXPEDIDAS Y RECIBIDAS (SOFTWARE)</b>			
LE-01	PADRON DE LICENCIAS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS	X		1
LE-02	LICENCIAS EN TRAMITE		X	
LE-03	LICENCIAS Y CONTRATOS VIGENTES	X		1
<b>ANEXO VII</b>	<b>SISEMAS DE COMPUTO E INFORMACION DEL PORTAL</b>			
SI-01	RELACION DE SISTEMAS COMPUTACIONALES ADQUIRIDOS	X		1
SI-02	RELACION DE PAQUETES COMPUTACIONALES EN DESARROLLO		X	
SI-03	RELACION DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN	X		4
<b>ANEXO VIII</b>	<b>ASUNTOS EN TRAMITE</b>			
AT-01	RELACION DE ASUNTOS PENDIENTES O EN TRAMITE ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS	X		2
AT-02	ASUNTOS A LOS QUE LAS NUEVAS AUTORIDADES DEBEN DAR ATENCION	X		3
<b>ANEXO IX</b>	<b>FORMATOS QUE INTEGRAN LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>			
FRF-01	BALANZA DE COMPROBACIÓN	X		3
FRF-02	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	X		1
MF-01	IMPUESTOS Y CONTRIBUCCIONESPENDIENTES DE PAGO DE LOS EJERCICIOS CORRESPONDIENTES	X		1
MF-02	IMPUESTOS Y CONTRIBUCCIONES PAGADAS EN EL EJERCICIO VIGENTE	X		5
	AUXILIAR DE BANCOS/TESORERIA	X		1
	ARQUEO	X		4
	CONCILIACION	X		10
	AUXILIAR DE DEUDORES DIVERSOS COBRARR A CORTO PLAZO	X		1
	RELACION ANALITICA DE TERRENOS	X		1
	RELACION ANALITICA DE EDIFICIOS NO HABITACIONALES	X		1
	RELACION ANALITICA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	X		53
	RELACION ANALITICA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	X		3
	RELACION ANALITICA DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	X		6
	AUXILIAR DE PROVEEDORES	X		1
FRF-03	ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA	X		1
FRF-04	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA	X		1
FRF-05	ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO	X		1



FRF-06	ESTADO DE ACTIVIDADES	X		1
FRF-07	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	X		1
FRF-08	COMPARATIVO DE INGRESOS TRIMESTRAL Y ACUMULADO 2021	X		1
	JUSTIFICACION A LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES	X		1
FRF-09	COMPARATIVO DE EGRESOS TRIMESTRAL Y ACUMULADO 2021	X		3
FRF-09-01	JUSTIFICACION A LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES	X		1
ANEXO X	<b>OTROS FORMATOS FINANCIEROS</b>			
FRF-10	INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2021	X		4
FRF-11	INFORME SOBRE LA SITUACION DE LA DEUDA PUBLICA 2021		X	
FRF-12	PASIVOS A CORTO PLAZO	X		1
FRF-13	PASIVOS A LARGO PLAZO, RELACION DE LA DEUDA CON INSTITUCIONES DE CREDITO		X	
FRF-14	ENTREGA DE CUENTAS PUBLICAS TRIMESTRALES	X		1
FRF-15	DICTAMEN INFORME DE ESTADOS FINANCIEROS		X	
FRF-16	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES PAGADAS EN EL EJERCICIO VIGENTE	X		1
FRF-17	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES PENDIENTES DE PAGO DE LOS EJERCICIOS RESPECTIVOS	X		1
FRF-18	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (DEUDORES DIVERSOS)	X		1
FRF-19	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (FINANCIAMIENTOS)		X	
FRF-20	REPORTE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	X		1
FRF-21	INVERSIONES		X	
FRF-22	CUENTAS DE CHEQUES	X		1
FRF-23	CHEQUERAS POR UTILIZAR	X		1
ANEXO XI	<b>OTROS FORMATOS TESORERIA MUNICIPAL</b>			
FRF-24	RELACION DE CONTRIBUYENTES CON REZAGO EN EL PAGO DE DERECHOS	X		1
FRF-25	PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL		X	
FRF-26	RELACION DE CONTRIBUYENTES CON REZAGO EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL		X	
FRF-27	RELACION DE DIVERSOS ADEUDOS		X	
FRF-28	CHEQUES PENDIENTES A ENTREGAR A SUS BENEFICIARIOS		X	
FRF-29	CONTRARECIBOS PENDIENTES DE ENTREGAR A SUS BENEFICIARIOS		X	

1106



FRF-30	RELACION DE CONCESIONES OTORGADAS POR EL AYUNTAMIENTO A PARTICULARES		X	
FRF-31	INVENTARIO DE FORMAS VALORADAS, FACTURAS Y RECIBOS DE INGRESOS POR UTILIZAR		X	
FRF-32	RECIBOS OFICIALES DE EGRESOS A SEPTIEMBRE DEL 2015		X	
FRF-33	CONVENIOS, ACUERDOS DE PROGRAMAS SUSCRITOS CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL		X	

El C. ING. DAVID CORRALES FRANCO, 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.

Cabe señalar que la presente Acta, no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente, o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

El C. ING. DAVID ARMANDO MARTINEZ SAMANIEGO, recibe con las reservas de ley, del C. ING. DAVID CORRALES FRANCO, toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.

El servidor público que recibe manifiesta conocer la obligación prevista en la fracción I del Artículo 34 de la Ley Estatal de Responsabilidades, de acuerdo con la cual debe presentar su Declaración Patrimonial inicial ante este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental dentro de los sesenta días naturales siguiente a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión.

De igual forma, el servidor público que entrega señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecido en la fracción III del Artículo 34 de la mencionada Ley Estatal de Responsabilidades, de presentar su declaración de situación



patrimonial ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión.---

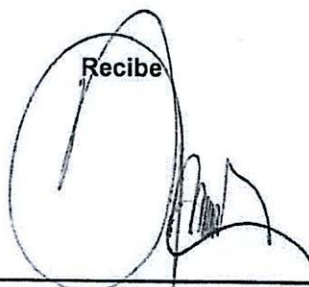
Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluido a las 14:00 horas con 20 minutos del día 16 de SEPTIEMBRE del 2021, firmando de conformidad para constancia, en todas las fojas al margen y al alcance los que en ella intervinieron.---

Entrega



ING. DAVID CORRALES FRANCO

Recibe

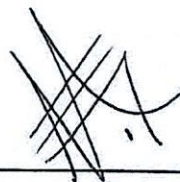


ING. DAVID ARMANDO MARTINEZ SAMANIEGO

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**  
Por el servidor público saliente:



C. HECTOR JAVIER AVILES ARROYOS



C. MARIA ESTHELA ENCINAS SANCHEZ