



SALVATIERRA, GTO.  
*Por los Valores en Familia*

*[Handwritten signature]*

# *Entrega-Recepción*

## *2018*

*[Handwritten signature]*

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE**  
**SALVATIERRA, GUANAJUATO.**

En la ciudad de Salvatierra, Guanajuato, siendo las 11:00 Once horas del día 10 de octubre de 2018 dos mil dieciocho se reunieron la **LEP ARACELI NAVARRETE HERRERA**, quien se identifica con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral con clave de elector número NVHRAR65112311M500 y señala su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en calle Paraíso numero 116 B, Colonia Paseo de Lerma en esta Ciudad de Salvatierra Guanajuato y por la otra la **C. MA. ALEJANDRINA HERNANDEZ OJEDA** quien se identifica con Tarjeta de **INAPAM** señala su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en calle, Fernando Dávila número 517, de la colonia Centro en esta ciudad de Salvatierra, Guanajuato, en su carácter de Presidenta del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia de Salvatierra, Guanajuato quien ha sido designada por la presidenta municipal de la administración entrante para efectuar la recepción de los asuntos y recursos, procediéndose a la entrega-recepción de la Unidad Administrativa: Sistema para el desarrollo integral de la Familia DIF del municipio de Salvatierra, Guanajuato.

Las partes mencionadas comparecen en las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF de Salvatierra, Guanajuato, ubicadas en la calle Zaragoza número 903, zona centro de esta ciudad de Salvatierra, Guanajuato, con motivo de procedimiento de Entrega-Recepción de la unidad administrativa resultante del cambio de Administración Pública Municipal.

Intervienen como testigos de asistencia la **C. Alma Rosa Pérez Cerón** y la **C. Mónica Patricia Becerra García** manifestando la primera de ellas prestar sus servicios para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF de Salvatierra, Guanajuato, identificándose con credencial de elector con clave de elector número PRCRAL76110241MA00 y tener su domicilio en calle Esmeralda Numero 27 de la colonia Loma Bonita en esta ciudad de Salvatierra Guanajuato, manifestando desempeñar el cargo de Secretaria Administrativa del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF, Salvatierra Guanajuato y la segunda persona manifiesta también prestar sus servicios en la misma dependencia como encargada de las cuenta Pública del sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de La Familia de Salvatierra Guanajuato identificándose con credencial de elector con clave de elector numero BCGRNN74112411M600 y tener su domicilio en calle Federico Escobedo número 22 en la comunidad de San Miguel Emenguaro, perteneciente a este Municipio de Salvatierra Guanajuato

Se procede a realizar la entrega de lo que se detalla a continuación:

- 1.-En relación con a la plantilla de **PERSONAL** que labora para la institución se entrega:
  - a) Plantilla de personal: 39 empleados de base

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*

b) Personal comisionado: tres cobradores de los estacionamientos públicos del Jardín Principal, el Carmen y el Mercado Hidalgo.

c) Dos empleados en los baños públicos, que laboran en la atención de los baños públicos

d) Dos Educadoras comunitarias: dos en la comunidad de Ballesteros.

e) El Trabajador Octavio Xicoténcatl Vázquez Olvera presenta incapacidades derivadas de distintas afectaciones de salud. Se tiene pendiente la posibilidad de pensionarlo por acuerdo de Ayuntamiento para establecer una solución definitiva al caso.

f) Se llevaron a cabo sesiones de trabajo con diferentes funcionarios para establecer las bases para un Sistema de Pensiones y Jubilaciones en DIF. Sin embargo, no fue posible concretar ninguna de ellas por lo que se recomienda insistir en tal proyecto que es totalmente necesario para solventar la resolución laboral de muchos trabajadores que presentan antigüedad.

2.-En el área de **DIRECCIÓN** se consideran los siguientes pendientes:

a) Se tiene pendiente el depósito de dos subsidios que la tesorería municipal debe realizar a la Institución con motivo de la asignación presupuestal anual. Se anexan oficios de las solicitudes correspondientes.

b) Queda pendiente el pago de agua potable de DIF por la cantidad de \$ 50, 937.00 (cincuenta mil novecientos treinta y siete pesos 00/100 M.N).

c) Para el programa CEMAIV queda pendiente de depósito por parte de la coordinación estatal de CEPAEV el depósito del apoyo económico al fortalecimiento correspondiente al mes de septiembre en año en curso por la cantidad de \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N)

3.-Respecto al **PROGRAMA MI HOGAR CON VALORES**, quedan los siguientes pendientes:

a) Queda pendiente la captura de recursos federales transferidos en la plataforma (SRFT) Fotos 2016, 2017, 2018.

No han enviado usuario y contraseña de Guanajuato siendo los responsables de enviarlas Ma. Nazaret Acevedo Aguilar Raúl Aguilar Morales. La responsable y encargada del Programa es Pilar Andrade.

b) Queda pendiente la licitación para el tabique, arena, grava del ejercicio 2018, con el Comité de Adquisiciones en Presidencia.

c) Queda pendiente asignar más acciones del ejercicio 2018 por parte de Dif Guanajuato al Programa Mi Hogar con Valores.

d) Queda pendiente recibir material por parte de DIF Estatal y determinar el lugar de resguardo del mismo.

e) Se tiene material resguardado en el recinto ferial: Malla y Armex para: 30 viviendas, 15 Recamaras, 15 Cocinas y 15 Baños.

f) El 10 de Octubre de 2018 se recibirán en el Centro Gerontológico, de manera provisional, puertas y ventanas para las 30 viviendas, 15 Recamaras, 15 Cocinas y 15 Baños.

g) Se tiene que llenar Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra, de SEDESOL, la cual debe ser llenada por la encargada del Programa, Pilar Andrade.

En el Área de **ASESORÍA JURÍDICA** queda pendiente:

- a) La resolución de la denuncia 47948 de fecha 09/05/2018, presentada por la LEP Araceli Navarrete Herrera en su carácter de Directora General en fecha 09/05/2018 por el Delito de Allanamiento de Morada.
- b) La clave de acceso al equipo de cómputo es: juridico

En el área de Cemaiv se llevó a cabo la revisión del inventario sin ningún pendiente de bienes ni faltantes, así mismo se anexa a la presente una lista de pendientes en los que se detalla los asuntos de relevancia que quedaron en proceso.

En el área de Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia social se llevó a cabo la revisión del inventario sin ningún pendiente de bienes ni faltantes, de igual manera se anexa lista de pendientes en los que se detalla los asuntos de relevancia que quedaron en proceso

## PROGRAMA SIM

Se anexa también a la presente acta información referente al sistema estatal SIM, disponible en electrónico en la página <http://sim.aseg.gob.mx> anexándose a la presente los formatos e información correspondientes a

### I PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

IA. Resumen del estado que guardan los planes, programas y proyectos

IB. Planes, programas y proyectos no realizados

IC. Informe de la gestión

1D. Avance físico y financiero de metas presupuestadas.

### II ESTRUCTURA ORGANICA,

IIA. Manual de organización.

IIB. Organigrama general actualizado.

IIC. Manual de procesos

### III. MARCO JURIDICO DE ACTUACION.

IIIA. Resumen de marco normativo

IIIB. Reglamento interior

IIIC. Acuerdos de ayuntamiento y reglamentos relacionados

IV. RECURSOS HUMANOS.

IVA. Resumen de plazas autorizadas

IVB. Plantilla de personal según estructura autorizada

IVC. Organigrama actualizado

IV D. Contratos por honorarios (asimilados a salarios).

IVE Relación de personal con licencia sin goce de sueldo

V. RECURSOS MATERIALES.

VA Inventario de mobiliario y equipo

VC Inventario de vehículos, equipo de transporte

VD Inventario de equipo de comunicaciones y televisión.

VE inventario de bienes informáticos

VF Inventario de software adquirido

VG. Sistemas desarrollados internamente y externamente

VH Respaldos de sistemas de información

VI Inventario de bienes inmuebles

Vk Reporte de existencia en almacén

VL Existencia de consumibles en poder de área

VM Inventario de bienes en custodia (Propiedad de Terceros)

VN Relación de Obras de Arte y artículos de decoración

VO Libros y Publicaciones (No incluir libros de vigencia y Publicidad)

VI. RECURSOS FINANCIEROS.

VIA Cuenta Pública

VIB Estado de situación Financiera

VIC. Estado de Ingresos y egresos

VID Resumen de presupuesto asignado

VIE Presupuesto General por Unidad Responsable

VIF Presupuesto General por Capitulo del gasto

VIG Presupuesto general por proyecto.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

VIH Cierre de Recursos Federales y/o Estatales  
VII Presupuesto de otros ingresos e ingresos propios  
VIJ Apoyos Otorgados  
VIk Resumen de la situación de Bancos  
VIL Resumen de las conciliaciones Bancarias  
VIM Solicitudes de cancelaciones de firmas.  
VIN Ingresos por Depositar  
VIO Anticipos de gastos por comisiones de trabajo.  
VIP Anticipos de gastos por comisiones de trabajo  
VIQ Cuentas por cobrar  
VIR Cuentas por Pagar  
VIS Corte de Obligaciones fiscales.  
VIT Créditos Externos /Deuda Pública  
VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES  
VIII A Contratos y convenios  
VIII B Acuerdos de coordinación con instancias Estatales  
VIII C Relación de los contratos de Fideicomisos  
VIII D Estatus de Procesos de adquisiciones  
VIII E Estatus de Juicios u Procesos ante autoridad judicial  
VIII F Poderes Otorgados  
VIII G Cancelación de Poderes Otorgados  
VIII H Acuerdos de órganos de gobierno consejos.  
VIII I Cargos Honoríficos vigentes.  
IX. RELACION DE ARCHIVOS.  
IX A Relación de Archivos por Unidad Administrativa  
IX B Relación de Libros de Actas de Ayuntamiento  
X. OTROS.  
X A Asuntos Operacionales en Trámite  
X B Corte de formas Oficiales

*Andrés*

*Paul N. H. H.*

*Dr. J. S.*

**XC Sellos Oficiales**

**XD Claves o firmas de Acceso a sistemas de Procesos y de Servicios.**

**XE Cancelación de firmas o claves electrónicas**

**XF Padrón de Proveedores**

**Información correspondiente al Sistema Municipal Para el Desarrollo integral de la Familia De Salvatierra Guanajuato.**

Se anexa también en formato digital el documento de Entrega Recepción correspondiente al Programa SIM

La **LEP ARACELI NAVARRETE HERRERA**, manifiesta bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión.

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieren llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.

Se recibe documentación para su revisión exhaustiva bajo la reserva que señala el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato.


La presente acta se firma por duplicado, con las observaciones respectivas, conservando un ejemplar de la misma cada una de las partes.

No habiendo más que hacer constar, se da por concluida la presente Acta siendo las 11:00 once horas del mismo día de su inicio, firmando para constancia en todas sus fojas en la que en ella intervinieron.

ENTREGA

  
LEP ARACELI NAVARRETE HERRERA

RECIBE

  
C. MA. ALEJANDRINA HERNANDEZ OJEDA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

  
C. Alma Rosa Pérez Cerón

  
C. Mónica Patricia Becerra



**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**  
**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**  
**CREDENCIAL PARA VOTAR**

ESTADO  
 NAVARRA  
 MUNICIPIO  
 SAHAGÚN

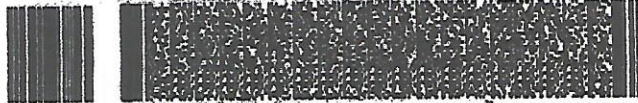
EDAD 43  
 SEXO M

CALLE PARAIISO 116  
 COL PASEOS DEL LERMA 38900  
 SAHAGÚN, GTO.

FECHA 0000916491576 AÑO DE REGISTRO 1991 02  
 CLAVE DE ELECTOR NVHRAR65112311M500  
 CURP NAHA651123MGTVRR01  
 ESTADO 11 MUNICIPIO 028  
 FECHA REG 0001 DECORR 2275  
 VIGENCIA 2009 VIGENCIA HASTA 2019



FRM



2275036198690

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.  
 NO ES VÁLIDO SI PRESENTA TACADURAS O EMBOCADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDUARDO JACOBO MEDINA  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS



*Arce*

*Paulo...*

*[Signature]*



Domicilio particular: **FERNANDO DAVILA #517**  
**ZONA CENTRO**  
**SALVATIERRA, GTO.**  
 En caso de accidente avisar a:  
**MIGUEL LANUZA HERNANDEZ**  
**MISMO DOMICILIO**  
*Aracely Escalante Jasso*  
**01-466-66-3-34-51**  
 Aracely Escalante Jasso  
 Directora General del Inapam  
 Huella  
 Firma

Este documento es intransferible, no es válido si presenta tachaduras o enmendaduras.

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
 TARJETA INAPAM INSTITUCIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Fecha de nacimiento: **13-12-1952**  
 Apellido paterno: **HERNANDEZ**  
 Apellido materno: **OJEDA**  
 Nombre(s): **MA. ALEJANDRINA** 937828

AFILIACIÓN

*Jasso*  
*Aracely Escalante Jasso*  
*Directora General del Inapam*



