



**H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA**  
**DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso a), 5 inciso d) fracción VI, 7, 19 y demás relativos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", con fecha 07 (siete) de mayo de 2010 (dos mil diez), en la que se establece que los servidores públicos adscritos a la Administración Pública del Municipio, deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, las oficinas y asuntos, los recursos financieros, normativos, humanos, orgánicos u organizacionales, materiales, tecnológicos y obra pública que les hayan sido asignados, así como los asuntos en trámite de la Unidad Administrativa de que se trate, se elabora la presente Acta Administrativa.-----

--- En la Ciudad de Guasave, Sinaloa, siendo las 09:00 (nueve) horas del día 03 (tres) de mayo de 2021 (dos mil veintiuno), se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección de Servicios Públicos, ubicada en Boulevard Benito Juárez, esquina Lázaro Cárdenas, Colonia del Bosque, Guasave, Sinaloa, el **C. Antonio Hernández Balverde**, Director de Servicios Públicos entrante, quien se acredita con nombramiento de fecha 29 (veintinueve) de abril de 2021 (dos mil veintiuno) expedido por la **C. Evangelina Llanes Carreón**, Presidente Municipal Interino del Municipio de Guasave, Sinaloa, para desempeñarse a partir del día 29 (veintinueve) de abril de 2021 (dos mil veintiuno), como **Director de Servicios Públicos**, y el **C. Gabriel Castro Álvarez**, con cargo de Director de Auditoría y Control y representante del Órgano Interno de Control; con la finalidad de realizar la entrega y recepción de la información que se registra en el Sistema de Entrega-Recepción del usuario **German Rolando Gálvez Favela (finado)**, quien se desempeñó como Director de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Guasave, el citado servidor público aparece como fallecido en el reporte quincenal de Altas y Bajas correspondiente a la segunda quincena de abril del año 2021.-----

--- Acto seguido, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 fracción IV de la precitada Ley, se les apercibe para que se conduzcan con verdad en la diligencia que intervienen, manifestando los comparecientes bajo protesta de decir verdad en el apartado que a cada uno concierne. Seguidamente, se procede a la Entrega-Recepción de los recursos asignados a la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Guasave, bajo los siguientes:-----

**HECHOS**

--- **PRIMERO:** El **C. Antonio Hernández Balverde**, Director de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Guasave, en este acto se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número \_\_\_\_\_ misma que contiene por el anverso una fotografía que coincide con los rasgos fisonómicos del compareciente y por el reverso con la firma autógrafa, la cual reconoce como suya, documento que se tiene a la vista y en este mismo acto se le regresa para su debido resguardo y custodia, previa copia fotostática simple que se integra al expediente correspondiente; y por sus generales manifiesta: llamarse como ha quedado escrito, de nacionalidad mexicana, de 59 (cincuenta y nueve) años de edad, estado civil casado. con domicilio en \_\_\_\_\_  
 Culiacán, Sinaloa -----

--- **SEGUNDO:** Como testigos de la presente diligencia se encuentran los Ciudadanos **José Daniel Vázquez Moreno** y **Osbaldo Antonio Rodríguez Duarte**, servidores públicos adscritos a la Dirección de Servicios

OSBALDO RODRIGUEZ

José Daniel V.M.



**H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA**  
**DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**

Públicos, quienes en este acto se identifican, con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, con folio \_\_\_\_\_ v credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave \_\_\_\_\_ respectivamente, documentos que contienen por el anverso unas fotografías que coinciden con los rasgos fisonómicos de los testigos y por el reverso con la firma autógrafa de cada uno de ellos, las cuales reconocen como suyas, documentos que se tienen a la vista y en este mismo acto se les rearsa para su debido resguardo v custodia: manifestando tener su domicilio: el primero de ellos en

Sinaloa.-----

--- **TERCERO:** Acto seguido, el **C. Antonio Hernández Balverde**, Director de Servicios Públicos entrante del H. Ayuntamiento de Guasave, proporciona en fotocopia simple el reporte quincenal de incidencias de Altas y Bajas correspondiente a la segunda quincena del mes de abril de 2021 del listado de servicios electrónicos de la Dirección de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Guasave, que da cuenta de la baja por defunción del **C. German Rolando Gálvez Favela** del cargo de Director de Servicios Públicos con lo que queda evidenciado el fallecimiento del indicado Servidor Público, así como copia del nombramiento del **C. Antonio Hernández Balverde** como Director de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Guasave, documentos que se integran al expediente de Entrega-Recepción para los efectos legales correspondientes.-----

--- **CUARTO:** Seguidamente, se procede a acceder al Sistema de Entrega-Recepción para realizar el cierre de la información que tenía registrada en su cuenta el hoy occiso, para posteriormente grabarla en Disco Compacto, dicha información consta de los siguientes:-----

-----**A N E X O S**-----

**I. ASPECTOS JURÍDICOS** (En el caso de Entidades Paramunicipales).

Documentos de Creación, Integración del Órgano de Gobierno y Actas de Sesiones. 1.1 No Aplica

Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales. 1.2 No Aplica

**II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS.**

**Situación Programática Presupuestal.**

Presupuesto Global del Ejercicio. II.1 En cd

**Recursos Financieros.**

Situación de Fondos Revolventes. II.2 No Aplica

RODRIGUEZ

OSBALDO

Jose Daniel U.M.



**H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA**  
**DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**

Relación de Gastos Pendientes de Comprobar.	II.3	No Aplica
Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa u otra institución similar.	II.4	No Aplica
Detalle de situación de bancos.	II.4.1	No Aplica
Relación de cheques expedidos sin entregar.	II.4.2	No Aplica
Detalle de cuentas de inversiones.	II.4.3	No Aplica
Arqueo de caja.	II.4.4	No Aplica
Conciliación bancaria.	II.4.5	No Aplica
Relación de documentos y cuentas por cobrar.	II.5	No Aplica
Deudores diversos.	II.5.1	No Aplica
Depósitos entregados en garantía.	II.5.2	No Aplica
Relación de documentos y cuentas por pagar.	II.6	No Aplica
Estados financieros dictaminados.	II.7	No Aplica
<b>III. ASPECTOS OPERATIVOS.</b>		
Estructura organizacional.	III.1	En cd
Marco jurídico de actuación.	III.2	En cd
Relación de manuales de organización, políticas y normas de administración interna	III.3	No Aplica
<b>Recursos Humanos.</b>		
Resumen de plazas autorizadas.	III.4	En cd
Plantilla de personal.	III.4.1	En cd
Personal con licencia permiso o comisión.	III.4.2	No Aplica

RODRIGUEZ

OSBALDO

Jose Daniel V.M.



**H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA**  
**DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**

Relación de sueldos no entregados.	III.4.3	No Aplica
Vacaciones del personal pendientes de disfrutar.	III.4.4	<b>En cd</b>
Relación de expedientes de personal.	III.4.5	No Aplica
Programa y avance de capacitación del personal.	III.4.6	No Aplica

**Recursos Materiales.**

Resumen de inventarios.	III.5	No Aplica
Mobiliario y equipo de oficina.	III.5.1	<b>En cd</b>
Mobiliario y equipo de oficina en comodato.	III.5.1.1	No Aplica
Relación de equipo de cómputo.	III.5.2	<b>En cd</b>
Relación de sistemas desarrollados internamente.	III.5.2.1	No Aplica
Relación de programas tipo paquete.	III.5.2.2	No Aplica
Relación de equipo de cómputo en comodato.	III.5.2.3	No Aplica
Relación de equipo de video.	III.5.3	No Aplica
Relación de equipo de comunicación	III.5.3.1	No Aplica
Relación de herramienta y equipo.	III.5.3.2	<b>En cd</b>
Relación de equipo de sonido.	III.5.3.3	No Aplica
Relación de equipo de transporte y maquinaria.	III.5.4	<b>En cd</b>
Relación de equipo de transporte y maquinaria en comodato.	III.5.4.1	No Aplica
Relación de armamento.	III.5.5	No Aplica
Relación de armamento en comodato.	III.5.5.1	No Aplica
Relación de obras de arte y decoración.	III.5.6	No Aplica

OSBALDO RODRIGUEZ

OSBALDO

Jose Daniel V.M.



**H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA**  
**DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**

Relación de libros, publicaciones, material bibliográfico e informativo.	III.5.7	No Aplica
Inventario de almacén.	III.6	No Aplica
Relación de formas oficiales.	III.7	No Aplica
Cheques sin utilizar (en blanco).	III.7.1	No Aplica
Sobre cerrado con la combinación de cajas fuertes.	III.8	No Aplica
Relación de bienes inmuebles.	III.9	No Aplica
<b>Obras Públicas.</b>		
Relación de obras en proceso.	III.10	No Aplica
Relación de obras terminadas por programa.	III.11	No Aplica
Relación de anticipos de obras por amortizar.	III.12	No Aplica
Anexo genérico.	III.13	No Aplica
Anexo genérico.	III.14	No Aplica
<b>Archivos y documentos.</b>		
Relación de archivo vigente.	III.15	No Aplica
Relación de respaldos de archivo en diskette o CDs.	III.15.1	No Aplica
Relación de archivo muerto.	III.16	No Aplica
<b>Otros Asuntos en Trámite.</b>		
Relación de asuntos en trámite.	III.17	No Aplica
Relación de estudios y proyectos no desarrollados.	III.18	No Aplica
Libros blancos.	III.19	No Aplica

RODRIGUEZ

OSBALDO

Jose Daniel U.M.



**H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa**  
**ACTA ADMINISTRATIVA**  
**DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE**

--- **QUINTO:** Posteriormente, se le apercibe al **C. Antonio Hernández Balverde**, Director de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Guasave, a realizar la revisión y validación de la citada información, conforme lo establece la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, debiendo informar a este Órgano Interno de Control y a su superior jerárquico la situación que guarda el área a su cargo.---

--- Los 59 (cincuenta y nueve) anexos que se mencionan en esta acta y que se incluyen en el CD forman parte de la misma. Dicho CD contiene la información que prevé la Ley citada en el párrafo precedente, el cual es firmado en su anverso en forma autógrafa por ambos funcionarios y rubricado por los participantes en el presente acto, para su identificación y efectos legales a que haya lugar.---

--- Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que constar, se da por concluida a las 09:30 (nueve treinta) horas del día 03 (tres) de mayo de 2021 (dos mil veintiuno), levantándose en tres tantos y firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.---

**C. Antonio Hernández Balverde.**  
Secretario del Honorable Ayuntamiento de  
Guasave.

**Se firma la presente Acta, aceptando solamente  
el aspecto formal de los documentos recibidos.**

**C. Gabriel Castro Álvarez.**  
Director de Auditoría y Control.

*José Daniel V. M.*  
**C. José Daniel Vázquez Moreno.**  
Testigo

**OSBALDO A. RODRIGUEZ D.**  
**C. Osbaldo Antonio Rodríguez Duarte.**  
Testigo