

calidad de testigo y dar formalidad a la presente diligencia conforme lo establece el artículo 17 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa.-------- TERCERO: Acto seguido, para llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente y que garantice la debida continuidad en la prestación de los servicios públicos y en la ejecución de las obras y proyectos que se tienen en proceso, el C. Valentín García Blanco, Encargado de Despacho de la Sindicatura de Juan José Ríos saliente, hace entrega al C. Jaime Erubiel Heredia Valdez, Síndico Municipal de la Sindicatura de Juan José Ríos entrante, de un disco compacto con información congelada, conteniendo 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 No Aplica Actas de Sesiones. Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos No Aplica Legales. II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS. Situación Programática Presupuestal. 11.1 No Aplica Presupuesto Global del Ejercicio. Recursos Financieros. 11.2 No Aplica Situación de Fondos Revolventes. No Aplica 11.3 Relación de Gastos Pendientes de Comprobar. Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de II.4 No Aplica bolsa u otra institución similar. No Aplica 11.4.1 Detalle de situación de bancos. No Aplica 11.4.2 Relación de cheques expedidos sin entregar. No Aplica 11.4.3 Detalle de cuentas de inversiones. No Aprica 11.4.4 Arqueo de caja.

Valentin Horn G.

Página **2** de **6** 

Conciliación bancaria.	11.4.5	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.	11.7	No Aplica
III. ASPECTOS OPERATIVOS.		
Estructura organizacional.	III.1	En cd
Marco jurídico de actuación.	III.2	En cd
Relación de manuales de organización, políticas y normas d administración interna	e III.3	No Aplica
Recursos Humanos.		
Resumen de plazas autorizadas.	111.4	En cd
Plantilla de personal.	III.4.1	En cd
Personal con licencia permiso o comisión.	111.4.2	No Aplica
Relación de sueldos no entregados.	III.4.3	No Aplica
Vacaciones del personal pendientes de disfrutar.	111.4.4	No Aplica
Relación de expedientes de personal.	111.4.5	No Aplica
Programa y avance de capacitación del personal.	III.4.6	No Aplica
Recursos Materiales.		
Resumen de inventarios.	III.5	En cd
Mobiliario y equipo de oficina.	III.5.1	En cd
Jest Valenter ymus o		

Página 3 de 6

Mobiliario y equipo de oficina en comodato.	III.5.1.1	En cd
Relación de equipo de cómputo.	III.5.2	En cd
Relación de sistemas desarrollados internamente.	III.5.2.1	No Aplica
Relación de programas tipo paquete.	111.5.2.2	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	En cd
Relación de herramienta y equipo.	III.5.3.2	En cd
Relación de equipo de sonido.	III.5.3.3	No Aplica
Relación de equipo de transporte y maquinaria.	III.5.4	En cd
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
Relación de libros, publicaciones, material bibliográfico informativo.	e III.5.7	No Aplica
Inventario de almacén.	III.6	No Aplica
Relación de formas oficiales.	111.7	No Aplica
Cheques sin utilizar (en blanco).	III.7. <b>1</b>	No Aplica
Sobre cerrado con la combinación de cajas fuertes.	111.8	No Aplica
Relación de bienes inmuebles.	III.9	No Aplica

Obras Públicas.

Valenter yonn B.

1/5

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
Archivos y documentos.		
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
Otros Asuntos en Trámite.		
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

--- CUARTO: El C. Valentín García Blanco, Encargado de Despacho de la Sindicatura de Juan José Ríos saliente, manifiesta que conforme lo establece el artículo 34 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, ha proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, así también, declara que todos los pasivos de la unidad administrativa a su cargo, quedaron incluidos en el capítulo correspondiente de la presente acta y que no fue omitido ningún otro aspecto importante relativo a su gestión.--------

--- 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 el artículo citado 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.----

--- La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, con

Naturbio Moner B.

Página 5 de 6

Jalunian Janu B.
C. Valentín García Blanco.

Servidor Público Saliente.

C. Jaime Erub el Heredia Valdez.

Servidor Público Entrante.

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

C. José Efrén Miranda Rev.

Testigo

C. María Isabel Urías Leyva.

Testigo

C. Gabriel Castro Álvarez

Representante del Órgano Interno de Control