

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN GUASAVE

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, 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), donde se establece que los servidores públicos adscritos a la Administración Pública del Municipio, en los términos de la citada Ley se encuentren obligados a realizar la entrega-recepción y sean ratificados en su cargo, deberán realizar el proceso administrativo correspondiente, rindiendo un informe que contenga de manera general la situación que guarda la Unidad Administrativa a su cargo, por lo cual se elabora la presente Acta Administrativa.-----

--- En la ciudad de Guasave, Sinaloa, siendo las 10:00 (diez) horas del día 26 (veintiséis) de noviembre de 2021 (dos mil diecisiete), se reunieron en las oficinas que ocupa la Secretaría de la Junta Municipal de Reclutamiento, ubicadas en Calle Lázaro Cárdenas número 723 (setecientos veintitrés), Colonia del Bosque, Guasave, Sinaloa, el **C. Osvaldo Flores Flores**, Coordinador de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, Servidor Público que sigue desempeñando sus funciones, según se estipula en el nombramiento de fecha 01 (uno) de noviembre de 2021 (dos mil veintiuno) emitido por el **C. Martín de Jesús Ahumada Quintero**, Presidente Constitucional del Municipio de Guasave, Sinaloa, para ocupar a partir del día 01 (uno) de noviembre de 2021 (dos mil veintiuno), la titularidad de la **Coordinación de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores en el Municipio de Guasave, Sinaloa**. Seguidamente se procede a realizar el proceso de entrega-recepción correspondiente a la Ratificación, bajo los siguientes:-----

HECHOS

--- **PRIMERO:** El **C. Osvaldo Flores Flores**, Coordinador de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores en el Municipio de Guasave, Sinaloa. quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio _____ señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** _____ Guasave, Sinaloa, se hace acompañar de la **C. Marisol Dagnino Peñuelas**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____ manifestando tener su domicilio en _____ Sinaloa; así como del **C. José Manuel García Camacho**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____ manifestando tener su domicilio en _____ Sinaloa, ambos como testigos de asistencia para que den fe del desarrollo de esta diligencia.--

--- **SEGUNDO:** Presente también en este acto se encuentra el **C. José Dagoberto Sánchez Bojórquez**, con cargo de Auxiliar y representante del Órgano Interno de Control, a efecto de actuar en 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, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° (cuarto) de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa; así como para llevar a cabo el proceso de entrega y recepción en forma ordenada y transparente que garantice la debida continuidad en la prestación del servicio público, el **C. Osvaldo Flores Flores**, Coordinador de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, Servidor Público, hizo entrega de un informe a su superior jerárquico, el **C. Adán Camacho Gámez**, Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Guasave, el cual contiene de manera general, la

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN GUASAVE

situación que guarda la **Coordinación de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores del Municipio de Guasave**, Sinaloa, a su cargo; dicho informe, es referente a los recursos, bienes, archivos y asuntos que según sus actividades se encuentra registrado en el sistema de entrega y recepción para su consulta, en los siguientes:-----

-----ANEXOS-----

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 No Aplica

Recursos Financieros.

Situación de Fondos Revolventes. II.2 No Aplica

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

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN GUASAVE

Relación de documentos y cuentas por pagar.	II.6	No Aplica
Estados financieros dictaminados.	II.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 de administración interna	III.3	No Aplica

Recursos Humanos.

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	En cd
Relación de sueldos no entregados.	III.4.3	No Aplica
Vacaciones del personal pendientes de disfrutar.	III.4.4	No Aplica
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	En cd
Mobiliario y equipo de oficina.	III.5.1	En cd
Mobiliario y equipo de oficina en comodato.	III.5.1.1	No Aplica
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.	III.5.2.2	No Aplica

Oswaldo f. Manuel

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN GUASAVE

Relación de equipo de cómputo en comodato.	III.5.2.3	En cd
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	No Aplica
Relación de equipo de sonido.	III.5.3.3	No Aplica
Relación de equipo de transporte y maquinaria.	III.5.4	No Aplica
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 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
Obras Públicas.		
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

Mauricio

Oswaldo F.

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa
ACTA ADMINISTRATIVA
DE ENTREGA-RECEPCIÓN

OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN GUASAVE

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

--- Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que constar, se da por concluida a las 10:30 (diez treinta) horas del mismo día 26 (veintiséis) de noviembre 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. Osvaldo Flores Flores.
Servidor Público Ratificado


C. Marisol Dagnino Peñuelas.
Testigo


C. José Manuel García Camacho.
Testigo


C. José Dagoberto Sánchez Bojórquez
Representante del Órgano Interno de Control

Osvaldo f.