

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa
ACTA ADMINISTRATIVA
DE ENTREGA-RECEPCIÓN
COMISARÍA DE GABRIEL LEYVA SOLANO

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso b), 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 localidad de Gabriel Leyva Solano, Guasave, Sinaloa, siendo las 12:00 (doce) horas del día 03 (tres) de abril de 2019 (dos mil diecinueve), se reunieron en las oficinas que ocupa la Comisaría de Gabriel Leyva Solano, ubicadas en Calle Benito Juárez esquina con Cristóbal Colón sin número, en Gabriel Leyva Solano, Guasave, Sinaloa, la **C. Hortencia Lugo Ramírez**, Comisario Municipal de la Comisaría de Gabriel Leyva Solano saliente y el **C. Jesús Javier Rodríguez Zaragoza**, Comisario Municipal de la Comisaría de Gabriel Leyva Solano entrante, con motivo de la designación de que fue objeto a través del nombramiento de fecha 29 (veintinueve) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve) emitido por la **C. María Aurelia Leal López**, Presidenta Constitucional del Municipio de Guasave, Sinaloa, para ocupar a partir del día 29 (veintinueve) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), la titularidad de la **Comisaría de Gabriel Leyva Solano del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

-----**H E C H O S**-----

--- **PRIMERO:** La **C. Hortencia Lugo Ramírez**, Comisario Municipal de la Comisaría de Gabriel Leyva Solano saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 000080284295, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Bulevar Guadalupe Victoria número 40 (cuarenta), en la Localidad de Ampliación Gabriel Leyva Solano, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar de la **C. Nazaria González Arredondo**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1333270346, manifestando tener su domicilio en Bulevar Sánchez Celis número 173 (ciento setenta y tres), en la Localidad de Gabriel Leyva Solano, Guasave, Sinaloa; por su parte, el **C. Jesús Javier Rodríguez Zaragoza**, Comisario Municipal de la Comisaría de Gabriel Leyva Solano entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1728600004, con domicilio en Avenida Río Elota sin número, en la Localidad de Ampliación Gabriel Leyva Solano, Guasave, Sinaloa, y nombra al **C. Antonio Rojas Martínez**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1737449390, manifestando tener su domicilio en Avenida Río Humaya sin número, en la Localidad de Ampliación Gabriel Leyva Solano, Guasave, Sinaloa, como testigos de asistencia para que

Hortencia Lugo Ramírez
Jesús Javier Rodríguez Zaragoza
Antonio Rojas Martínez
Nazaria González Arredondo

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa
ACTA ADMINISTRATIVA
DE ENTREGA-RECEPCIÓN
COMISARÍA DE GABRIEL LEYVA SOLANO

den fe del desarrollo de esta diligencia.-----

--- **SEGUNDO:** Presente también en este acto se encuentra el **C. Gabriel Castro Álvarez**, con cargo de Director de Auditoría y Control 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, 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, la **C. Hortencia Lugo Ramírez**, Comisario Municipal de la Comisaría de Gabriel Leyva Solano saliente, hace entrega al **C. Jesús Javier Rodríguez Zaragoza**, Comisario Municipal de la Comisaría de Gabriel Leyva Solano 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 Actas de Sesiones.	I.1	No Aplica
Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales.	I.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

Hortencia Lugo R.

JESUS JAVIER R2

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa
ACTA ADMINISTRATIVA
DE ENTREGA-RECEPCIÓN
COMISARÍA DE GABRIEL LEYVA SOLANO

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

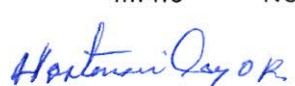
III. ASPECTOS OPERATIVOS.

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	No Aplica
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.


 HASTAMANI QAY OK
 JESUS JAVIER R220
