

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

--- 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 El Burrión, Guasave, Sinaloa, siendo las 13:00 (trece) horas del día 02 (dos) de abril de 2019 (dos mil diecinueve), se reunieron en las oficinas que ocupa la Sindicatura de El Burrión, ubicadas en Calle Francisco I. Madero entre Carretera Internacional Vieja y Calle Josefa Ortiz de Domínguez sin número, en El Burrión, Guasave, Sinaloa, el **C. Francisco Javier Pérez Quiñónez**, Síndico Municipal de la Sindicatura de El Burrión saliente y el **C. Edgardo Guadalupe Camacho Zambrano**, Síndico Municipal de la Sindicatura de El Burrión entrante, con motivo de la designación de que fue objeto a través de la **Constancia de Mayoría y Validez de Síndicos Municipales** de fecha 29 de marzo de 2019, emitida por la **Comisión Transitoria Organizadora del Plebiscito 2019**, para ocupar a partir del día 29 (veintinueve) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), la titularidad de la **Sindicatura de El Burrión del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

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

--- **PRIMERO:** El **C. Francisco Javier Pérez Quiñónez**, Síndico Municipal de la Sindicatura de El Burrión saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1348199300, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Calle Justo Sierra sin número, en la Localidad de El Burrión, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar del **C. Juan Antonio Rivera Figueroa**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1659321056, manifestando tener su domicilio en Calle Miguel Hidalgo sin número, en la Localidad de El Burrión, Guasave, Sinaloa; por su parte, El **C. Edgardo Guadalupe Camacho Zambrano**, Síndico Municipal de la Sindicatura de El Burrión entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio IDMEX1135061665, con domicilio en Avenida Francisco I. Madero sin número, en la Localidad de El Burrión, Guasave, Sinaloa, y nombra al **C. José Luis Solorio Ávila**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000112622878, manifestando tener su domicilio en Calle Tierra y Libertad sin número, Colonia Tierra y Libertad, Guasave, Sinaloa, como testigos de asistencia para que den fe del desarrollo de esta diligencia.-----

--- **SEGUNDO:** Presente también en este acto se encuentra el **C. Gabriel Castro Álvarez**, con cargo de

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

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, el **C. Francisco Javier Pérez Quiñónez**, Síndico Municipal de la Sindicatura de El Burrión saliente, hace entrega al **C. Edgardo Guadalupe Camacho Zambrano**, Síndico Municipal de la Sindicatura de El Burrión 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
Detalle de cuentas de inversiones.	II.4.3	No Aplica

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

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.

Resumen de inventarios.	III.5	En cd
-------------------------	-------	-------

