

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



--- 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 Miguel Valle Dávalos, Guasave, Sinaloa, siendo las 12:00 (doce) horas del día 02 (dos) de abril de 2019 (dos mil diecinueve), se reunieron en las oficinas que ocupa la Sindicatura de San Rafael, ubicadas en Calle Morelos y Ahome sin número, en Miguel Valle Dávalos, Guasave, Sinaloa, el **C. Edy Valenzuela Valenzuela**, Síndico Municipal de la Sindicatura de San Rafael saliente y el **C. Alan Rubio Angulo**, Síndico Municipal de la Sindicatura de San Rafael 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 San Rafael del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

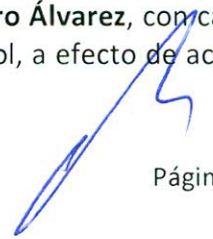
-----H E C H O S-----

--- **PRIMERO:** El **C. Edy Valenzuela Valenzuela**, Síndico Municipal de la Sindicatura de San Rafael saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1588683195, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Avenida José Campos sin número, en la Localidad de Ejido Las Brisas, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar del **C. Luis Enrique Martínez Belman**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1408119541, manifestando tener su domicilio en Avenida A sin número, en la Localidad de Francisco R. Serrano, Guasave, Sinaloa; por su parte, El **C. Alan Rubio Angulo**, Síndico Municipal de la Sindicatura de San Rafael entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio IDMEX1140905774, con domicilio en Calle Díaz Ordaz sin número, en la Localidad de Ejido Las Cuchillas, 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 Director de Auditoría y Control y representante del Órgano Interno de Control, a efecto de actuar en



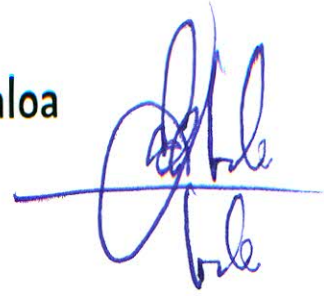
R. Angulo Alon





# H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

## ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN SINDICATURA DE SAN RAFAEL



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. Edy Valenzuela Valenzuela**, Síndico Municipal de la Sindicatura de San Rafael saliente, hace entrega al **C. Alan Rubio Angulo**, Síndico Municipal de la Sindicatura de San Rafael 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 |
| Arqueo de caja.   | II.4.4 | No Aplica |

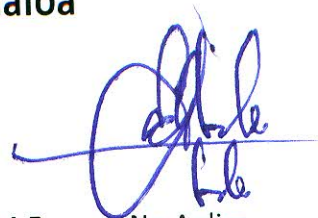


R. Angulo Alan



## H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

### ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN SINDICATURA DE SAN RAFAEL



|  |         |           |
|--|---------|-----------|
| 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 |
| 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 |
| <b>Recursos Materiales.</b>  |         |           |
| Resumen de inventarios.  | III.5   | En cd     |
| Mobiliario y equipo de oficina.  | III.5.1 | En cd     |



En Angulo Alan

