

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

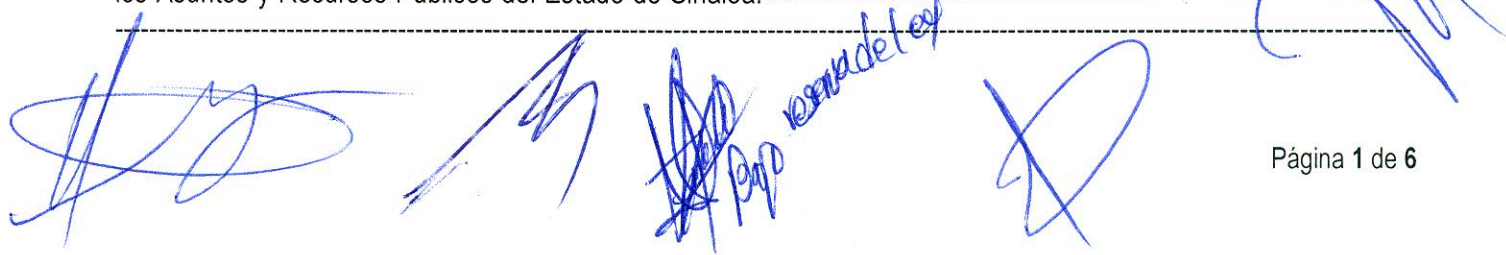
--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso b), 5 inciso d) fracción VII, 7, 19 y demás relativos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", con fecha 07 (siete) de mayo de 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 ciudad de Guasave, Sinaloa, siendo las 13:00 (trece) horas del día 21 (veintiuno) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa el Departamento de Abastecimientos, ubicadas en Avenida Adolfo López Mateos sin número en el interior del Palacio Municipal, Colonia del Bosque, Guasave, Sinaloa, la **C. Mónica Maribel Romero López**, Jefe del Departamento de Abastecimientos saliente y la **C. Sandra Luz Sepúlveda Pacheco**, Jefe del Departamento de Abastecimientos entrante, con motivo de la designación de que fue objeto a través del nombramiento de fecha 16 (dieciséis) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho) emitido por la **C. María Aurelia Leal López**, Presidenta Constitucional del Municipio de Guasave, Sinaloa, para ocupar a partir del día 16 (dieciséis) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho), la titularidad de **Jefe del Departamento de Abastecimientos 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. Mónica Maribel Romero López**, Jefe del Departamento de Abastecimientos saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1711124537, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Calle Teófilo Noris sin número, Colonia Centro, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar de la **C. Martha Guadalupe Bojórquez Castro**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000080280788, manifestando tener su domicilio en Calle Alberto Kremer número 221 (doscientos veintiuno), Fraccionamiento Margaritas, Guasave, Sinaloa; por su parte, la **C. Sandra Luz Sepúlveda Pacheco**, Jefe del Departamento de Abastecimientos entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1300771735, con domicilio en Avenida 5 de Mayo número 4 (cuatro), en la Localidad de Ruiz Cortines, Guasave, Sinaloa, y nombra al **C. Jorge Humberto Hernández Escobedo**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1574167359, manifestando tener su domicilio en Calle Andrés Dorantes número 210 (doscientos diez), en la Localidad de Ruiz Cortines, 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 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.-----



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

--- **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. Mónica Maribel Romero López**, Jefe del Departamento de Abastecimientos saliente, hace entrega a la **C. Sandra Luz Sepúlveda Pacheco**, Jefe del Departamento de Abastecimientos 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
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

