

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES

--- 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 ciudad de Guasave, Sinaloa, siendo las 11:00 (once) horas del día 07 (siete) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección de Bienes Municipales, ubicadas en Calle Miguel Hidalgo y Costilla entre Alhóndiga de Granaditas y Azuay, Colonia Ayuntamiento 92, Guasave, Sinaloa, el **C. Héctor Astorga Manjarrez**, Director de Bienes Municipales saliente y el **C. Rigoberto Camacho Camargo**, Director de Bienes Municipales entrante, con motivo de la designación de que fue objeto a través del nombramiento de fecha 01 (uno) 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 01 (uno) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho), la titularidad de la **Dirección de Bienes Municipales del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

HECHOS

--- **PRIMERO:** El **C. Héctor Astorga Manjarrez**, Director de Bienes Municipales saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1297781926, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Avenida Alfredo del Mazo número 776 (setecientos setenta y seis), en la Localidad de Benito Juárez, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar del **C. Miguel Armando Valle López**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0525042103103, manifestando tener su domicilio en Calle Emiliano Zapata sin número, en la Localidad de El Burrión, Guasave, Sinaloa; por su parte, El **C. Rigoberto Camacho Camargo**, Director de Bienes Municipales entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000080297023, con domicilio en Calle Principal sin número, en la Localidad de Caimanero, Guasave, Sinaloa, y nombra al **C. Luis Humberto Valenzuela López**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0925042106728, manifestando tener su domicilio en Calle 18 de Marzo sin número, Colonia 18 de Marzo, 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.-----

Valenzuela Luis

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES

--- **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. Héctor Astorga Manjarrez**, Director de Bienes Municipales saliente, hace entrega al **C. Rigoberto Camacho Camargo**, Director de Bienes Municipales 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. 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

Voluntaria Luis

