Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

ACTA ADMINISTRATIVA
DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso b), 5 inciso e) fracción I, 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 12:00 (doce) horas del día 06 (seis) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, ubicadas en Bulevar Gabriel Medina Martínez sin número, Colonia Ipis, Guasave, Sinaloa, la **C. María Concepción Cervantes Soberanes**, Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia saliente y la **C. Olga Lidia Contreras López,** Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia 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 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia 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. María Concepción Cervantes Soberanes**, Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar de la **C. Delma Armenta López**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio Guasave, Sinaloa; por su parte, la **C. Olga Lidia Contreras López,** Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio Guasave, Sinaloa, y nombra a la **C. Ana Guadalupe Sarmiento Orrantia**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio 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 Auditoria 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

Firmo bajo reservas de ley

Ana Gpe. Sarmiento O.

Delma Armenta López

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. María Concepción Cervantes Soberanes**, Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia saliente, hace entrega a la **C. Olga Lidia Contreras López,** Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia 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	**En cd**
Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales.	I.2	**En cd**

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS.

Situación Programática Presupuestal.

Presupuesto Global del Ejercicio.	II.1	**En cd**

Recursos Financieros.

Situación de Fondos Revolventes.	II.2	**En cd**
Relación de Gastos Pendientes de Comprobar.	II.3	**En cd**
Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa u otra institución similar.	II.4	**En cd**
Detalle de situación de bancos.	II.4.1	**En cd**
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	**En cd**
Conciliación bancaria.	II.4.5	**En cd**

Firmo bajo reservas de ley

Ana Gpe. Sarmiento O.

Delma Armenta Lópe

Relación de documentos y cuentas por cobrar.	II.5	**En cd**
Deudores diversos.	II.5.1	**En cd**
Depósitos entregados en garantía.	II.5.2	No Aplica
Relación de documentos y cuentas por pagar.	II.6	**En cd**
Estados financieros dictaminados.	II.7	**En cd**
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	**En cd**
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	**En cd**
Programa y avance de capacitación del personal.	III.4.6	**En cd**
Recursos Materiales.		
Resumen de inventarios.	III.5	**En cd**
Mobiliario y equipo de oficina.	III.5.1	**En cd**

Bajo reserva de ley

Firmo

Ana Gpe Sarmiento O.

Delma Armenta López

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

ACTA ADMINISTRATIVA
DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL

Mobiliario y equipo de oficina en comodato.	III.5.1.1	**En cd**
Relación de equipo de cómputo.	III.5.2	**En cd**
Relación de sistemas desarrollados internamente.	III.5.2.1	**En cd**
Relación de programas tipo paquete.	III.5.2.2	**En cd**
Relación de equipo de cómputo en comodato.	III.5.2.3	**En cd**
Relación de equipo de video.	III.5.3	No Aplica
Relación de equipo de comunicación	III.5.3.1	No Aplica
Relación de herramienta y equipo.	III.5.3.2	No Aplica
Relación de equipo de sonido.	III.5.3.3	No Aplica
Relación de equipo de transporte y maquinaria.	III.5.4	**En cd**
Relación de equipo de transporte y maquinaria en comodato.	III.5.4.1	**En cd**
Relación de armamento.	III.5.5	No Aplica
Relación de armamento en comodato.	III.5.5.1	No Aplica
Relación de obras de arte y decoración.	III.5.6	No Aplica
Relación de libros, publicaciones, material bibliográfico e informativo.	III.5.7	No Aplica
Inventario de almacén.	III.6	No Aplica
Relación de formas oficiales.	III.7	**En cd**
Cheques sin utilizar (en blanco).	III.7.1	No Aplica
Sobre cerrado con la combinación de cajas fuertes.	III.8	No Aplica
Relación de bienes inmuebles.	III.9	**En cd**

Firmo de reservas de ley

Obras Públicas.

Ana Gpe. Sarmiento O.

Delma Armenta López

Relación de obras en proceso.	III.10	No Aplica
Relación de obras terminadas por programa.	III.11	No Aplica
Relación de anticipos de obras por amortizar.	III.12	No Aplica
Anexo genérico.	III.13	No Aplica
Anexo genérico.	III.14	No Aplica
Archivos y documentos.		
Relación de archivo vigente.	III.15	**En cd**
Relación de respaldos de archivo en diskette o CDs.	III.15.1	**En cd**
Relación de archivo muerto.	III.16	**En cd**
Otros Asuntos en Trámite.		
Relación de asuntos en trámite.	III.17	**En cd**
Relación de estudios y proyectos no desarrollados.	III.18	No Aplica
Libros blancos.	III.19	No Aplica

--- **CUARTO:** La **C. María Concepción Cervantes Soberanes**, Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia saliente, manifiesta que conforme lo establece el artículo 34 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, ha proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, así también, declara que todos los pasivos de la unidad administrativa a su cargo, quedaron incluidos en el capítulo correspondiente de la presente acta y que no fue omitido ningún otro aspecto importante relativo a su gestión.----------

--- Los 59 (cincuenta y nueve) anexos que se mencionan en esta acta y que se incluyen en el CD forman parte de la misma. Dicho CD contiene la información que prevé el artículo citado en el párrafo precedente, el cual es firmado en su anverso en forma autógrafa por ambos funcionarios y rubricado por los participantes en el presente acto, para su identificación y efectos legales a que haya lugar.----------

--- La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, con posterioridad para la **C. María Concepción Cervantes Soberanes**, Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

de ley
sin reservas
bajo
Firmo
Dylma Armenta Lopez

Ana Gpe. Sarmiento O.

saliente, asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo y financiero, o de las que se adviertan que han ejercido partidas en egresos sin la debida justificación, o apartándose de las autorizaciones respectivas o de las normas y procedimientos que las leyes determinan para el manejo de los recursos económicos. ----------

--- Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que constar, se da por concluida a las 12:50 (doce cincuenta) horas del día 06 (seis) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho), levantándose en cuatro tantos y firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.----------

C. María Concepción Cervantes Soberanes.
Servidor Público Saliente.

C. Olga Lidia Contreras López.
Servidor Público Entrante.
Se firma la presente Acta, aceptando solamente el aspecto formal de los documentos recibidos.

Firmo bajo reservas de ley

Delma Armenta Lopez

C. Delma Armenta López.
Testigo

Ana Gpe. Sarmiento O.

C. Ana Guadalupe Sarmiento Orrantia.
Testigo

C. Gabriel Castro Álvarez.
Representante del Órgano Interno de Control