

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa
ACTA ADMINISTRATIVA
DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

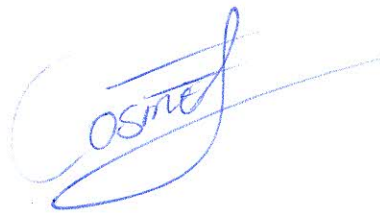
--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso b), 5 inciso d) fracción VI, 7, 19 y demás relativos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", con fecha 07 (siete) de mayo de 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 13:00 (trece) horas del día 07 (siete) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Avenida Adolfo López Mateos sin número, Colonia del Bosque, Guasave, Sinaloa, el **C. Carlos Ernesto Muñoz**, Director de Acceso a la Información Pública saliente y la **C. Guadalupe Cecilia Leal García**, Directora de Acceso a la Información Pública 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 Acceso a la Información Pública Municipal del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

-----**HECHOS**-----

--- **PRIMERO:** El **C. Carlos Ernesto Muñoz**, Director de Acceso a la Información Pública saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000068963622, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Avenida Adolfo López Mateos número 251 (doscientos cincuenta y uno), Colonia Ángel Flores, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar del **C. Cosme Alejo Espinoza Ayón**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio IDMEX1152477915, manifestando tener su domicilio en Calle 18 de Marzo número 82 (ochenta y dos), Colonia 18 de Marzo, Guasave, Sinaloa; por su parte, la **C. Guadalupe Cecilia Leal García**, Directora de Acceso a la Información Pública entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1729274923, con domicilio en Calle Teófilo Noris número 786 (setecientos ochenta y seis), Colonia Centro, Guasave, Sinaloa, y nombra a la **C. Diana Lizbey Rodríguez Soto**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0425040107830, manifestando tener su domicilio por en Calle Agrarismo 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 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

DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

--- **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. Carlos Ernesto Muñoz**, Director de Acceso a la Información Pública saliente, hace entrega a la **C. Guadalupe Cecilia Leal García**, Directora de Acceso a la Información Pública entrante, de un disco compacto con información congelada, conteniendo los siguientes:-----

-----ANEXOS-----

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

