

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso b), 5 inciso d) 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 16:00 (dieciséis) horas del día 31 (treinta y uno) de octubre de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa la Presidencia Municipal, ubicadas en Avenida Adolfo López Mateos sin número en el interior del Palacio Municipal, Colonia del Bosque, Guasave, Sinaloa, la **C. Diana Armenta Armenta**, Presidenta Municipal saliente y la **C. María Aurelia Leal López**, Presidenta Municipal entrante, con motivo de la designación de que fue objeto a través de la **Constancia de Mayoría** de fecha 05 (cinco) de julio de 2018 (dos mil dieciocho), emitida por el **Consejo Municipal Electoral de Guasave, Sinaloa**, para ocupar a partir del día 01 (primero) de noviembre de 2018 (dos mil dieciocho), la titularidad de la **Presidencia Municipal del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

HECHOS

--- **PRIMERO:** La **C. Diana Armenta Armenta**, Presidenta Municipal saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000043291031, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Calle 16 de Septiembre número 148 (ciento cuarenta y ocho), Colonia Josefa Ortiz de Domínguez, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar del **C. Juan Ramón Bojórquez Beltrán**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio IDMEX1172525553, manifestando tener su domicilio en Avenida Número Uno, número 17 (diecisiete), en la Localidad de León Fonseca, Guasave, Sinaloa; por su parte, la **C. María Aurelia Leal López**, Presidenta Municipal entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1715012733, con domicilio en Calle 5 de Febrero sin número, en la Localidad de Tamazula, Guasave, Sinaloa, y nombra al **C. Felipe de Jesús Manzanárez Rodríguez**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1270720313, manifestando tener su domicilio en Calle San Joel, número 1280 41 (mil doscientos ochenta espacio cuarenta y uno), Fraccionamiento Santa Fe, Culiacán, Sinaloa, como testigos de asistencia para que den fe del desarrollo de esta diligencia.-----

--- **SEGUNDO:** Presente también en este acto se encuentra el **C. Juan Ramón Bojórquez Cempoalt**, con cargo de Titular del Órgano Interno de 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.-----

por desconocimiento
firmo bajo reserva de ley
por la información otorgada.

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN PRESIDENCIA 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, la **C. Diana Armenta Armenta**, Presidenta Municipal saliente, hace entrega a la **C. María Aurelia Leal López**, Presidenta Municipal 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.	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	En cd
-----------------------------------	------	-------

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



