

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso a), 5 inciso d) fracción V, 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 16 (dieciséis) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades, ubicadas en Bulevar Juan S. Millán y Prolongación 20 de Noviembre, planta alta nuevo Edificio Municipal, Zona Industrial, Guasave, Sinaloa, el **C. Severo López Valdés**, Director de Responsabilidades saliente y el **C. José Luis Valenzuela Ruelas**, Director de Responsabilidades entrante, con motivo de la designación de que fue objeto a través del nombramiento de fecha 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho) emitido por el **C. Sergio Alberto Rivera Armenta**, Síndico Procurador del Municipio de Guasave, Sinaloa, para ocupar a partir del día 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), la titularidad de la **Dirección de Responsabilidades del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes: -----

HECHOS

--- **PRIMERO:** El **C. Severo López Valdés**, Director de Responsabilidades saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1307436574, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Calle Adolfo López Mateos número 52 (cincuenta y dos), en la Localidad de La Trinidad, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar de la **C. Carmen Yaneli Ahumada Garibaldi**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio IDMEX1148453396, manifestando tener su domicilio en Calle Sin Nombre sin número, en la Localidad de Alamito y Caimanera, Guasave, Sinaloa; por su parte, el **C. José Luis Valenzuela Ruelas**, Director de Responsabilidades entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000043316150, manifestando tener su domicilio en Avenida Guillermo Prieto número 15 (quince), en la Localidad de La Trinidad, Guasave, Sinaloa, y nombra al **C. José Manuel Cervantes León**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1450331715, manifestando tener su domicilio en Calle Cedros, sin número, Colonia Las Palmas, 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 Contraloría y Cuenta Pública y representante de la Dirección de Contraloría y Cuenta Pública, 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.-----

--- **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

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa
ACTA ADMINISTRATIVA
DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

las obras y proyectos que se tienen en proceso, el **C. Severo López Valdés**, Director de Responsabilidades saliente, hace entrega al **C. José Luis Valenzuela Ruelas**, Director de Responsabilidades 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

