

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso a), 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 10:00 (diez) horas del día 12 (doce) de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa la Dirección de Obras Públicas, ubicadas en Bulevar Benito Juárez y Avenida Lázaro Cárdenas sin número, Colonia del Bosque, Guasave, Sinaloa, el **C. José Cervantes Luque**, Director de Obras Publicas saliente y el **C. Héctor Manuel López Montoya**, Director de Obras Publicas entrante, con motivo de la designación de que fue objeto a través del nombramiento de fecha 10 (diez) de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho) emitido por la **C. Diana Armenta Armenta**, Presidenta Constitucional del Municipio de Guasave, Sinaloa, para ocupar a partir del día 10 (diez) de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho), la titularidad de la **Dirección de Obras Públicas del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

-----HECHOS-----

--- **PRIMERO:** El **C. José Cervantes Luque**, Director de Obras Publicas saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000043209942, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones**, en Avenida General Félix Lara número 409 (cuatrocientos nueve), Colonia Revolución Mexicana, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar del **C. Manuel Francisco Juárez Gastelum**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio IDMEX1176339336, manifestando tener su domicilio en calle Miguel Hidalgo número 436 (cuatrocientos treinta y seis), Colonia Centro, Guasave, Sinaloa; por su parte, el **C. Héctor Manuel López Montoya**, Director de Obras Públicas entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000043209773, manifestando tener su domicilio en calle Cuauhtémoc número 87 (ochenta y siete), Colonia Centro, Guasave, Sinaloa, y nombra al **C. José Claudio Norzagaray León**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000099562231, manifestando tener su domicilio en Avenida Francisco Madero número 2241 (dos mil doscientos cuarenta y uno), Colonia Centro, 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.-----

--- **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 OBRAS PÚBLICAS

las obras y proyectos que se tienen en proceso, el C. **José Cervantes Luque**, Director de Obras Publicas saliente, hace entrega al C. **Héctor Manuel López Montoya**, Director de Obras Públicas 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 **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 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

Depósitos entregados en garantía. II.5.2 No Aplica

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Relación de documentos y cuentas por pagar.	II.6	No Aplica
Estados financieros dictaminados.	II.7	No Aplica

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	No Aplica
Programa y avance de capacitación del personal.	III.4.6	No Aplica

Recursos Materiales.

Resumen de inventarios.	III.5	En cd
Mobiliario y equipo de oficina.	III.5.1	En cd
Mobiliario y equipo de oficina en comodato.	III.5.1.1	No Aplica
Relación de equipo de cómputo.	III.5.2	En cd
Relación de sistemas desarrollados internamente.	III.5.2.1	No Aplica

