

# H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

## ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN OFICIALÍA MAYOR

--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso a), 5 inciso d) fracción IV, 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 09:00 (nueve) horas del día 30 (treinta) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa Oficialía Mayor, ubicadas en Avenida Adolfo López Mateos sin número en el interior del Palacio Municipal, Colonia del Bosque, Guasave, Sinaloa, el **C. Efraín Ibarra Espinoza**, Oficial Mayor saliente y el **C. Jesús Cecilio Pardini Sandoval**, Oficial Mayor entrante, con motivo del nombramiento de que fue objeto por el **Honorable Cabildo** en Sesión Ordinaria número 51 (cincuenta y uno) celebrada el día 23 (veintitrés) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho), para ocupar a partir del día 23 (veintitrés) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho), la titularidad de la **Oficialía Mayor del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

### HECHOS

--- **PRIMERO:** El **C. Efraín Ibarra Espinoza**, Oficial Mayor saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1400056408, con domicilio según identificación en Calle Pajaritos número 170 (ciento setenta), en la Localidad de Juan José Ríos, Guasave, Sinaloa, pero señalando como su domicilio actual **para oír y recibir notificaciones** en Calle Antonio de Mendoza número 1270 (mil doscientos setenta), Fraccionamiento Presidencial Fundadores, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar de la **C. Tania del Rosario Soto Pérez**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1423461812, manifestando tener su domicilio en Calle Comunicación número 347 (trescientos cuarenta y siete), Fraccionamiento Villa Universidad, Guasave, Sinaloa; por su parte, el **C. Jesús Cecilio Pardini Sandoval**, Oficial Mayor entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000133140614, con domicilio en Calle Neptuno número 312 (trescientos doce), Colonia Constelación, Guasave, Sinaloa, y nombra al **C. Alfredo Reyes Acosta**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1694133010, manifestando tener su domicilio en Avenida Revolución número 544 (quinientos cuarenta y cuatro), 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 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.-----

# H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

## ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN OFICIALÍA MAYOR

--- **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. Efraín Ibarra Espinoza**, Oficial Mayor saliente, hace entrega al **C. Jesús Cecilio Pardini Sandoval**, Oficial Mayor 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

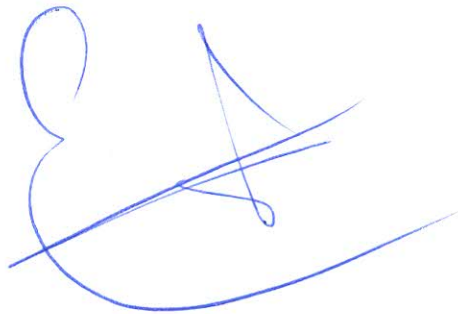
#### II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS.

##### 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
Deudores diversos.	II.5.1	No Aplica



# H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

## ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN OFICIALÍA MAYOR

Depósitos entregados en garantía.	II.5.2	No Aplica
Relación de documentos y cuentas por pagar.	II.6	No Aplica
Estados financieros dictaminados.	II.7	No Aplica
<b>III. ASPECTOS OPERATIVOS.</b>		
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	No Aplica
<b>Recursos Humanos.</b>		
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	En cd
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
<b>Recursos Materiales.</b>		
Resumen de inventarios.	III.5	No Aplica
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



