

H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

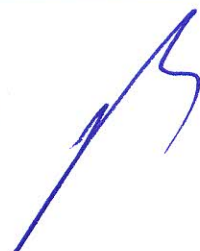
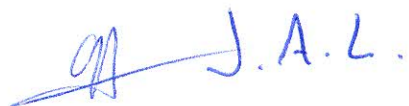
--- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 inciso a), 5 inciso d) fracción II, 7, 19 y demás relativos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", con fecha 07 (siete) de mayo de 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 11:00 (once) horas del día 29 (veintinueve) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho), se reunieron en las oficinas que ocupa la Secretaría del H. Ayuntamiento, ubicadas en Avenida Adolfo López Mateos sin número en el interior del Palacio Municipal, Colonia del Bosque, Guasave, Sinaloa, el **C. Jesús Cecilio Pardini Sandoval**, Encargado de Despacho de la Secretaría del H. Ayuntamiento saliente y el **C. Miguel Ángel Robles Santillanes**, Secretario del H. Ayuntamiento 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 **Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Guasave, Sinaloa**, procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos asignados, bajo los siguientes:-----

HECHOS

--- **PRIMERO:** El **C. Jesús Cecilio Pardini Sandoval**, Encargado de Despacho de la Secretaría del H. Ayuntamiento saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000133140614, señala como domicilio **para oír y recibir notificaciones** en Calle Neptuno número 312 (trescientos doce), Colonia Constelación, Guasave, Sinaloa, y se hace acompañar de la **C. Juana Alcaraz Leyva**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX1385739419, manifestando tener su domicilio en Calle Guayas número 288 (doscientos ochenta y ocho), Fraccionamiento Villa Campestre, Guasave, Sinaloa; por su parte, el **C. Miguel Ángel Robles Santillanes**, Secretario del H. Ayuntamiento entrante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000044084516, con domicilio en Avenida Guillermo Nelson número 1471 (mil cuatrocientos setenta y uno), Colonia Centro, Guasave, Sinaloa, y nombra a la **C. María de Jesús García Alvarado**, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0000043310923, manifestando tener su domicilio en Calle Sin Nombre, sin número, en la Localidad de Los Pinitos, 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 la 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 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

--- **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. Jesús Cecilio Pardini Sandoval**, Encargado de Despacho de la Secretaría del H. Ayuntamiento saliente, hace entrega al **C. Miguel Ángel Robles Santillanes**, Secretario del H. Ayuntamiento 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 |



J.A.L.

