



--- Con fundamento en los artículos 1, 2, 3 inciso b), 5, inciso d), 7, 10, 18, 19, 20, 23 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), y que establece que los servidores públicos, adscritos a la Administración Pública Municipal, 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 Dependencia Oficial; en cumplimiento a estas disposiciones jurídicas se procede en a elaborar la presente: -----

----- **ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN** -----

----- En la Ciudad de Navolato, Sinaloa, siendo las 3:00 P.M. horas del día 31 (treinta y uno) de octubre del 2018 (dos mil Dieciocho), se reunieron en las oficinas de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Navolato, Sinaloa, ubicadas en Rosales # 49 Norte. Col. Centro de esta ciudad; la **C. Catalina Gpe. Cordero Millán**, en su carácter de servidor público saliente, quien se desempeñaba como **Jefe del Departamento de Atención a Usuarios de la Junta De Agua Potable Y Alcantarillado de Navolato**, y el **C. José Manuel Gerardo Zúñiga**, quien bajo protesta de decir verdad manifiesta ostentarse como nuevo servidor público encargado responsable de la dependencia y/o área Municipal cuya titularidad ocupa hasta hoy el servidor público saliente supra mencionado; y para acreditar su carácter de servidor público exhibe y hace entrega de oficio de designación suscrito en fecha al 31 De Octubre del 2018, por parte del **C. Eliazar Gutiérrez Angulo** en su carácter de Presidente Municipal Electo, para ocupar a partir del día 01 (uno) de noviembre del 2018 (dos mil diecisiete); procediéndose al efecto a la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a esta Unidad Administrativa, bajo los siguientes: -----

----- **HECHOS** -----


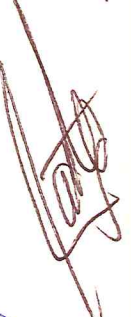
----- **PRIMERO:** la **C. Catalina Gpe. Cordero Millán**, servidor público saliente, manifiesta tener su domicilio en Calle Cuarta 532 OTE. Col. Amalia Plata, Navolato, Sinaloa; se hace acompañar del **C. Carlos Efrén Barreras Flores**, en su carácter de testigo, quien manifiesta tener su domicilio en la calle Álvaro Obregón, 178 Col. Ejidal del Municipio de Navolato, Sinaloa; por su parte, el **C. José Manuel Gerardo Zúñiga**, servidor público entrante, manifiesta tener su domicilio en la localidad del Molino de la ciudad de Navolato, Sinaloa y nombra en este acto como testigo de asistencia al (la) **C. Jesús Arturo Quintero Camacho**, quien manifiesta tener su domicilio en Calle Ave. Agustín Melgar 145, col. Inf. Coca-Cola Navolato, Sinaloa -----

----- **SEGUNDO:** Se encuentra presente en el acto la **C. Maricela Robles Montaña**, en su carácter de Síndico Procurador del Ayuntamiento de Navolato, Sinaloa, y por tanto, órgano interno de control de este Ayuntamiento, quien interviene para vigilar y supervisar este proceso de entrega-recepción, y confiere formalidad legal con su firma a la presente acta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15, 17, 20 y otros conducentes 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 las obras y proyectos que se tienen en proceso, el servidor público saliente, **C. Catalina Gpe. Cordero Millán**, HACE ENTREGA al servidor público entrante, el **C. José Manuel Gerardo Zúñiga**, de un disco compacto con información generada hasta el día de hoy, conteniendo los siguientes **ANEXOS:**-----  
-----

**I. ASPECTOS JURÍDICOS (en el caso de Entidades Paraestatales)**

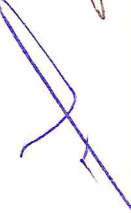
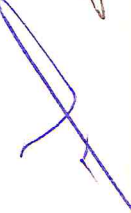
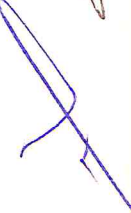
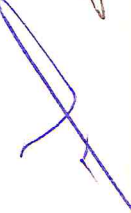
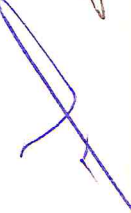
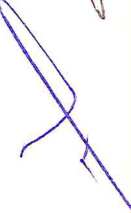
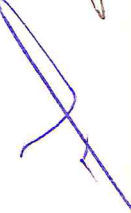
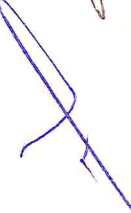
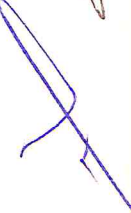
|  |     |           |  |
|--|-----|-----------|--|
| Documentos de Creación, Integración del Órgano de Gobierno y Actas de Sesiones | I.1 | No Aplica |   |
| Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales                | I.2 | No Aplica |  |

**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 constituciones 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 |  |
| Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar   | II.5   | No Aplica |  |
| 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     |
| <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   | 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   | En CD     |
| Programa y Avance de Capacitación del Personal                                     | III.4.6   | No Aplica |
| <b>Recursos Materiales</b>   |           |           |
| Resumen de Inventarios   | III.5     | En CD     |
| Mobiliario y Equipo de Oficina   | III.5.1   | En CD     |
| Relación de Equipo de Cómputo  | III.5.2   | En CD     |
| Relación de Sistemas Desarrollados Internamente                                    | III.5.2.1 | No Aplica |
| Relación de Programas Tipo Paquete   | III.5.2.2 | No Aplica |
| Relación de Equipo de Video  | III.5.3   | No Aplica |
| Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria                                      | III.5.4   | No Aplica |
| Relación de Armamento  | III.5.5   | No Aplica |
| Relación de Obras de Arte y Decoración   | III.5.6   | No Aplica |
| Relación de Libros, Publicaciones, Material Bibliográfico e Informativo            | III.5.7   | No Aplica |
| Inventario de Almacén  | III.6     | No Aplica |
| Relación de Formas Oficiales   | III.7     | No Aplica |
| Sobre Cerrado con la Combinación de Cajas Fuertes                                  | III.8     | No Aplica |



*[Handwritten signatures and marks in blue and red ink on the right side of the page, including a large blue signature and a red scribble.]*

|  |          |           |
|--|----------|-----------|
| Relación de Bienes Inmuebles                       | III.9    | No Aplica |
| <b>Obras Públicas</b>                              |          |           |
| Relación de Obras en Proceso                       | III.10   | No Aplica |
| Relación de Obras Terminadas por Programa          | III.11   | No Aplica |
| Relación de Anticipos de Obras por Amortizar       | III.12   | No Aplica |
| Anexo Genérico                                     | III.13   | No aplica |
| Anexo Genérico                                     | III.14   | No Aplica |
| <b>Archivos y Documentos</b>                       |          |           |
| Relación de Archivo Vigente                        | III.15   | En CD     |
| Relación de Respaldos de Archivo en Diskette o CDs | III.15.1 | En CD     |
| Relación de Archivo Muerto                         | III.16   | En CD     |
| <b>Otros Asuntos en Trámite</b>                    |          |           |
| Relación de Asuntos en Trámite                     | III.17   | En CD     |
| Relación de Estudios y Proyectos No Desarrollados  | III.18   | No Aplica |
| Libros Blancos                                     | III.19   | No Aplica |
| Libros de Mejores Prácticas                        | III.20   | No Aplica |

*[Handwritten signatures in red and blue ink, including a large signature in red and another in blue.]*

----- **CUARTO:** El servidor público saliente, **C. Catalina Gpe. Cordero Millán**, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta administrativa.-----

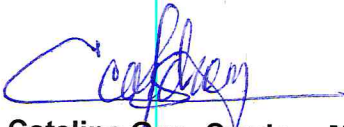
----- Los 48 (cuarenta y ocho) anexos que se mencionan en esta acta y que se incluyen en el CD que se entrega, forman parte de la misma. Dicho CD es firmado en su anverso en forma autógrafa, por ambos servidores públicos y rubricado por los participantes en el presente acto, para su identificación y efectos legales a que haya lugar.-----

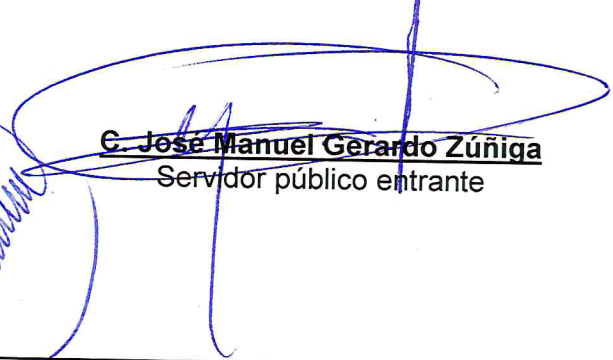
La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, con posterioridad para el servidor público saliente, **C. Catalina Gpe. Cordero Millán**, asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo y financiero, o de las que se adviertan que han ejercido partidas en egresos sin la debida justificación, o apartándose de las autorizaciones respectivas o de las normas y procedimientos que las leyes determinan para el

*[Handwritten signature in blue ink.]*




manejo de los recursos económicos. Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida y cerrada a las (3:00 P.M) horas del día 31 (treinta y uno) de octubre del año 2018 (dos mil dieciocho); elaborándose en 4 (cuatro) tantos y firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce quienes en ella intervinieron. -----


  
**C. Catalina Gpe. Cordero Millán**  
Servidor público saliente

  
**C. Jose Manuel Gerardo Zúñiga**  
Servidor público entrante

**C. Maricela Robles Montaña**  
Representante del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Navolato, Sinaloa.

**Testigos de Asistencia**

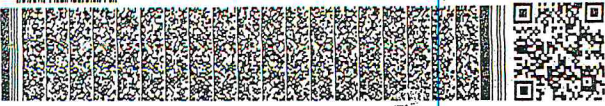
  
**C. Carlos Efrén Barreras Flores.**  
Testigo

  
**C. Jesús Arturo Quintero Camacho.**  
Testigo

**Aclaración adicional:** Al margen derecho de cada asunto o recurso público objeto de entrega, el servidor público saliente deberá anotar la frases "No aplica", o "En CD", según corresponda a la realidad de su área; es decir, expresará si el asunto o bien público mencionado no le es aplicable y por tanto no entrega nada a ese respecto; o bien, en caso de que sí le sea aplicable, expresará el medio en que se contiene la información que entregará. En cuanto a los servidores públicos que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento, expresarán los datos de la sesión de cabildo respectiva.

PARA LOS EFECTOS DEL ART. 19 DE LA LEY DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS BIENES Y RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA, RECIBIMOS EL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA - RECEPCION EN LOS TERMINOS Y FORMA ESTABLECIDOS EN EL ART. 36 DE LA MISMA LEY, RESEÑANDO EL DERECHO DE VERIFICAR Y VALORAR FISICAMENTE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE ACTA.

NO OBSTANTE QUE LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA - RECEPCION SE FIRMÓ A LAS 3:00 HORAS EL SUSCRITO RECIBE JAPON ATENCION A USUARIOS A LAS 21:00 HO.



*Carbón*

*Edmundo Jacobo*  
EDMUNDO JACOBO GELMA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1265509725<<3646025563705  
6704296M2412311MEX<03<<16366<3  
CORDERO<MILLAN<<CATALINA<GUADA

MEJORA CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE  
CORDERO  
MILLAN  
CATALINA GUADALUPE  
DOMICILIO  
C CUARTA 532 OTE  
COL AMALIA PLATA 80324  
NAVOLATO, SIN.

FECHA DE NACIMIENTO  
29/04/1967  
SEXO: M

CLAVE DE ELECTOR CRMLCT67042925M800  
CURP COMC670429MSLRLT08 AÑO DE REGISTRO 1996 03  
ESTADO 25 MUNICIPIO 018 SECCIÓN 3646  
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2014 VIGENCIA 2024



REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
BARRERAS  
FLORES  
CARLOS EFREN  
DOMICILIO  
C GRAL ALVARO OBREGON 178  
COL EJIDAL 80324  
NAVOLATO SIN.  
FOLIO 0825032405103 AÑO DE REGISTRO 2008 00  
CLAVE DE ELECTOR BRFLCR90011025H300  
ESTADO 25 DISTRITO  
MUNICIPIO 018 LOCALIDAD 0001 SECCION 3641

EDAD 18  
SEXO H



ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.  
NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.  
EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

MANUEL LOPEZ BERNAL  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

3641113987597

09 10 11 12 13 14 15 16 07 08

ELECCIONES GENERALES LOCALS

EXPIRA EN: 09/07/2011



MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE  
ROBLES  
MONTANO  
MARICELA  
DOMICILIO  
C/ARMANDO MORGAN VEGA 2  
COL OBRERA 80322  
NAVOLATO, SIN

FECHA DE NACIMIENTO  
06/02/1985  
SEXO  
M

CLAVE DE ELECTOR  
RBMNMR85020625M400

CURP  
ROMM850206MSLBNR00

ANO DE REGISTRO  
2003-02

ESTADO  
25

MUNICIPIO  
018



SECCION  
3643

LOCALIDAD  
0001

EMISION  
2015

VIGENCIA  
2025

INE

EDUARDO ROJAS  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ID MEX 1298115465<<3643030804783  
8502061M:2512314MEX<02<<02251<3  
ROBLES<MONTANO<<MARICELA<<<<<<



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
MÉXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
GERARDO  
ZUNIGA  
JOSE MANUEL  
DOMICILIO

LOC. EL MOLINO 80366  
NAVOLATO SIN

CLAVE DE ELECTOR GRZGMN65012325H100





CURP GEZM650123HSLRXN01 AÑO DE REGISTRO 1991

ESTADO 25 MUNICIPIO 018 SECCION 3785

LÓCALIDAD 0021 EMISION 2014 VIGENCIA 2024

FECHA DE NACIMIE  
23/01/1985

SEXO J



EDMUNDO ANOSCI  
SECRETARIO EJECUTIVO  
INSTITUTO FEDERAL

IDMEX 1132076051<<378507895549  
6501233H2412311MEX<03<<02164<  
GERARDO.<ZUNIGA<<JOSE<MANUEL<<


**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**  
**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**  
**CREDENCIAL PARA VOTAR**


NOMBRE: QUINTERO CAMACHO JESUS ARTURO  
 EDAD: 55  
 SEXO: H

DOMICILIO:  
 AVE AGUSTIN MELGAR 145  
 COL INF COCA COLA 80327  
 NAVOLATO, SIN


FOLIO: 000044139811 ANO DE REGISTRO: 1991-00  
 CLAVE DE ELECTOR: QN CMJ S56112825H800  
 CURP: QUCJ561128HSENMS02  
 ESTADO: 25 MUNICIPIO: 018  
 LOCALIDAD: 0001 SECCION: 3634  
 EMISIA: 2011 VIGENCIA HASTA: 2021




FIRMA: 



**ESTE DOCUMENTO LE ENTREGAREMOS**  
**SI NO SE PRESENTA A LA**  
**DURAS O EMENDADURAS**  
**EL TITULAR ESTE DOCUMENTO NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA**



EMILIO JOAQUIN MARTINEZ  
 SECRETARIO ELECTORAL DEL  
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



**SECRETARIA DE ELECTORADO**

ELECCIONES FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES Y EXTRAORDINARIAS