



**ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**  
**FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI**

FORMATO F-VIII

**INICIO DE TEXTO**

Con fundamento en los artículos 1, 2 fracción IV, 2 Bis, 3, 4 primer párrafo, 6, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California, así como en los numerales 1, 8, 11, 15 y 16 del Reglamento para la Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Municipio de Mexicali y en el Manual para la Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California, se hace constar que: - -

En **Mexicali Baja California**, siendo las **10:30 AM** horas del día **02 de Diciembre del 2016** se reunieron en las oficinas de(l)(la) **FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI** con domicilio en **Boulevard Adolfo Lopez Mateos No. 850 Local 5, col. Zona industrial C.P. 21010** las personas cuyos nombres, carácter y datos de identificación se mencionan a continuación, para llevar a cabo el acto protocolario de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos asignados al (la) **Dirección del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali**

	<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CARACTER</b>
1.	<b>Ricardo Flores Daniels</b>	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	<b>Servidor público saliente</b>
2.	<b>Ana Luz Rivera Carranza</b>	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	<b>Servidor público entrante</b>
3.	<b>Mónica Rocío Calderón Gonzalez</b>	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	<b>Testigo de la autoridad saliente</b>
4.	<b>Irma Aurora Araiza Flores</b>	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número.	<b>Testigo de la autoridad saliente</b>
5.	<b>Enrique Florencio Hernandez Arroyo</b>	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	<b>Testigo de la autoridad entrante</b>
6.	<b>Carmen Guadalupe Molina Sotelo</b>	Credencial para votar - expedida por el Instituto Federal Electoral Número	<b>Testigo de la autoridad entrante</b>

*[Handwritten signature]*

*M.G.L.C.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



**ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI**

FORMATO F-VIII

		0272056390845	
7.	<b>Mayra Gisela Lopez Castro</b>	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número 0469056475768	Representante de la Sindicatura Municipal

De cada uno de los documentos de identificación antes señalados, se anexa copia simple a la presente Acta. -----

Ante la presencia de(l) (la) Representante de la Sindicatura Municipal, y apercibidos de las penas en que incurrirán quienes se conducen con falsedad ante autoridad administrativa competente, las personas que comparecen como autoridad saliente y autoridad, bajo protesta de decir verdad: -----

**MANIFIESTAN**

**PRIMERO: Por parte del servidor público saliente:** Ser originario(a) de Mexicali Baja California estado civil **Casado** haberse desempeñado como **Director del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali** durante el periodo comprendido del **26 de Febrero 2014 al 30 de Noviembre del 2016**, y tener como domicilio particular el señalado al calce de esta Acta, designando como testigos de asistencia a las personas que se indican en el presente instrumento. -----

**SEGUNDO: Por parte de la autoridad entrante:** Ser originario(a) de la ciudad de **Apatzingan, Michoacán**, de estado civil **Soltera** y tener su domicilio particular el señalado al calce de esta Acta, designando como testigos de asistencia a las personas que se indican en el presente instrumento. -----

**TERCERO: De la autoridad saliente y de la autoridad entrante:** Están de acuerdo en llevar a cabo el proceso de Entrega y Recepción de forma ordenada y transparente, de manera que se garantice la debida continuidad de las funciones y servicios públicos. -----

En lo que respecta a la autoridad saliente, (el) (la) representante de la Sindicatura Municipal informa que: -----

1. Es su deber proporcionar, sin omisión alguna, toda la información relacionada con los asuntos y recursos públicos a cargo del área que se entrega. -----
2. Es su responsabilidad asegurarse que la información contenida en los anexos es cierta, se encuentra completa y obra en la unidad administrativa que se entrega. -----
3. De acuerdo con los artículos 18 y 20 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California, dentro de los **45 días hábiles** posteriores a esta fecha, podrá ser requerida para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le solicite la autoridad entrante, para lo cual dispondrá de **30 días naturales**. -----
4. La entrega de los asuntos y recursos públicos que se hace constar en la presente Acta, no implica la liberación de las responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegar a determinarse por autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables. -----
5. Dispone de **30 días naturales** contados a partir de la fecha del término de su gestión, para presentar su declaración patrimonial de conclusión de encargo ante la Sindicatura Municipal, acorde con lo señalado en el artículo 78 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California. -----

*[Handwritten signature]*  
M.G.L.C.

*[Handwritten signatures]*



**ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

**FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI**

FORMATO F-VIII

En lo que corresponde a la autoridad entrante, el (la) representante de la Sindicatura Municipal informa que: -----

1. Recibe los asuntos y recursos públicos con reserva de ley. -----
2. Dispone de un término de **45 días hábiles** contados a partir de esta fecha, para verificar el contenido de la presente Acta, incluyendo sus Anexos, acorde con lo señalado en el artículo 18 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California. ----
3. De acuerdo con el artículo 78 fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, dentro de los **60 días naturales** siguientes a la toma de posesión, el titular del área que se recibe deberá presentar ante la Sindicatura Municipal su declaración inicial de situación patrimonial. -----

Acto seguido, la autoridad saliente entrega a la autoridad entrante 1 ejemplar de 1 disco compacto, que forman parte integrante del acta y contiene(n) información actualizada al día **30 de Noviembre del 2016** mismo(s) que se encuentran debidamente etiquetados y son signados por quienes intervienen en el acto, con firmas autógrafas, para su debida constancia y efectos legales a que haya lugar, y que a decir de la autoridad saliente contienen los siguientes: -----

ANEXOS				
I.	INFORME DE GESTIÓN	SI	NO	NO APLICA
I.1	Contenido del informe	X		
I.2	Situación del Despacho a la Fecha de la Gestión	X		
I.3	Actividades Emprendidas y Resultados Obtenidos Durante la Gestión	X		
I.4	Situación del despacho a la fecha de Retiro o Término de la gestión	X		
I.5	Relación de Asuntos en Trámite	X		
II.	RECURSOS MATERIALES	SI	NO	NO APLICA
II.1	Resumen de inventarios	X		
II.2	Relación de Bienes Inmuebles	X		
II.3	Relación de Bienes Informáticos	X		
II.4	Sobre Cerrado con la Combinación de Cajas Fuertes	X		
II.5	Relación de Archivo	X		
III.	RECURSOS FINANCIEROS	SI	NO	NO APLICA
III.1	Situación de Fondos Revolventes	X		
III.2	Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones, Depósitos, Títulos o cualquier otro contrato			
III.3	Detalle de la Situación de Bancos	X		
III.4	Relación de Cheques Expedidos sin Entregar	X		

*[Handwritten signature]*

M.G.L.C.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**  
**FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI**

FORMATO F-VIII

III.5	Detalle de Cuentas de Inversión	X		
<b>IV.</b>	<b>ESTADOS FINANCIEROS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
IV.1	Estados Financieros	X		
<b>V.</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
V.1	Plantilla de Personal	X		
V.2	Resumen de Plazas Autorizadas	X		
V.3	Estructura Organizacional	X		
<b>VI.</b>	<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
VI.1	Situación Programática Presupuestal	X		
<b>VII.</b>	<b>PROGRAMA DE INVERSIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
VII.1	Relación de Obras y/o Acciones en Proceso	X		
VII.2	Relación de Programas y Obras Terminadas en el Ejercicio	X		
<b>VIII.</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
VIII.1	Marco Normativo	X		
<b>IX.</b>	<b>MARCO DE ACTUACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
IX.1	Marco de Actuación	X		
IX.2	Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales	X		
<b>X.</b>	<b>OTROS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
		X		

Previa lectura de su contenido y no habiendo otro asunto que hacer constar, se cierra la presente acta, siendo las **11:23 am** horas del día **02 de Diciembre 2016**, firmando por **Duplicado** en todas sus fojas y por cuadruplicado en las etiquetas de los discos compactos, los que en ella intervinieron, para su debida constancia y efectos legales. -----

*[Handwritten signature]*

H.G.L.C.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

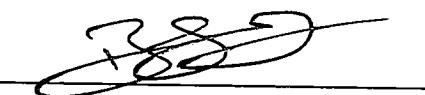
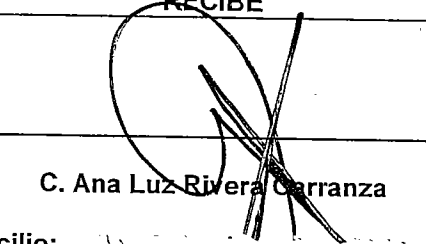
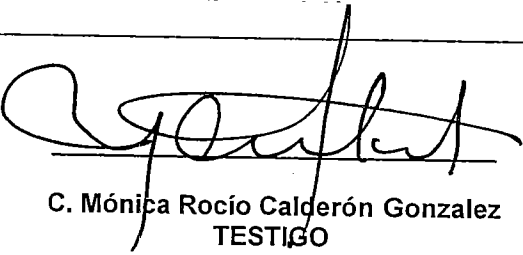

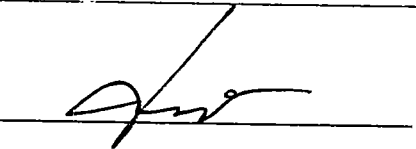

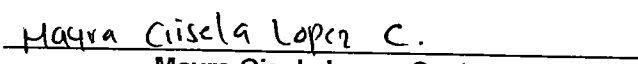
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
 FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI

FORMATO F-VIII

FIRMAS	
ENTREGA	RECIBE
 C. Ricardo Flores Daniels Domicilio: _____ Teléfono: _____	 C. Ana Luz Rivera Carranza Domicilio: _____ Teléfono: _____
 C. Mónica Rocío Calderón Gonzalez TESTIGO Domicilio: _____ Teléfono: _____	 C. Enrique Florencio Hernandez Arroyo TESTIGO Domicilio: _____ Teléfono: _____
 C. Irma Aurora Araiza Flores TESTIGO Domicilio: _____ Teléfono: _____	 C. Carmen Guadalupe Molina Sotelo TESTIGO Domicilio: _____ Teléfono: _____
 Mayra Gisela Lopez Castro REPRESENTANTE DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	

FIN DE TEXTO

