



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JÓVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

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 16:00 horas del día 27 de diciembre de 2016, se reunieron en las oficinas de la Entidad con domicilio en Carretera a San Felipe, Lote 7, Col. Colorado 2, Código Postal 21700, 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 **Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo Misión San Carlos**: -----

	NOMBRE COMPLETO	DATOS DE IDENTIFICACIÓN	CARÁCTER
1.	Juana Elba Cornejo Arminio	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral Número	Servidor público saliente
2.	Ramona Martínez Acosta	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	Designado para recibir de manera provisional
3.	Adriana Zazueta Félix	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	Testigo de la autoridad saliente
4.	Luis Armando Araiza Chávez	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	Testigo de la autoridad saliente
5.	Martin Campillo Muñiz	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral Número	Testigo de la autoridad designada a recibir de manera provisional



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JÓVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

FORMATO F-VIII

6.	Cesar Segifredo del Real Mora	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral Número	Testigo de la autoridad designada para recibir de manera provisional
7.	Carlos Alonso Rubio Rosas	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	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 del 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 originaria de Mexicali, Baja California, estado civil casada, haberse desempeñado como Directora durante el periodo comprendido del 15 de mayo 2014 al 30 de Noviembre de 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 designada para recibir de manera provisional: Ser originaria de la ciudad de Mexicali Baja California, México, 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 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



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JÓVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

FORMATO F-VIII

podrían 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. -----

En lo que corresponde a la autoridad entrante, el 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 designada para recibir de manera provisional dos discos compactos, que forman parte integrante del acta y contienen información actualizada al día 29 de Noviembre de 2016, así como los anexos establecidos en el manual emitido por la Sindicatura, dichos discos 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: -----

Table with 5 columns: Item, Description, SI, NO, NO APLICA. Rows include sections I (Informe de Gestión) and II (Recursos Materiales) with sub-items 1.1 through 1.5 and II.1 through II.5.

Handwritten signature on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom right.

Handwritten initials 'ca' at the bottom right.



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JÓVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

FORMATO F-VIII


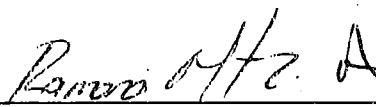

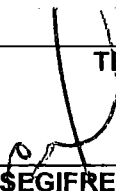
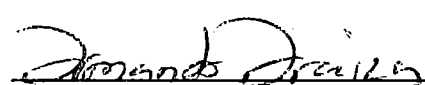
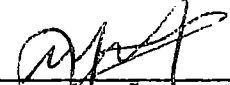
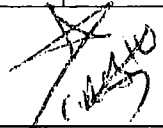
III.	RECURSOS FINANCIEROS	SI	NO	APLICA
III.1	Situación de Fondos Revolventes	X		
III.2	Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones, Depósitos, Títulos o cualquier otro contrato	X		
III.3	Detalle de la Situación de Bancos	X		
III.4	Relación de Cheques Expedidos sin Entregar	X		
III.5	Detalle de Cuentas de Inversión			X
IV.	ESTADOS FINANCIEROS	SI	NO	APLICA
IV.1	Estados Financieros	X		
V.	RECURSOS HUMANOS	SI	NO	NO APLICA
V.1	Plantilla de Personal		X	
V.2	Resumen de Plazas Autorizadas	X		
V.3	Estructura Organizacional	X		
VI.	SITUACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL	SI	NO	NO APLICA
VI.1	Situación Programática Presupuestal	X		
VII.	PROGRAMA DE INVERSIÓN			
VII.1	Relación de Obras y/o Acciones en Proceso			X
VII.2	Relación de Programas y Obras Terminadas en el Ejercicio			X
VIII.	MARCO NORMATIVO	SI	NO	NO APLICA
VIII.1	Marco Normativo	X		
IX.	MARCO DE ACTUACIÓN	SI	NO	NO APLICA
IX.1	Marco de Actuación	X		
IX.2	Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales	X		
X.	OTROS	SI	NO	NO APLICA
	Se agrega a la presente disco compacto que contiene Información complementaria, así como los anexos del manual emitido por la Sindicatura.			

Previa lectura de su contenido y no habiendo otro asunto que hacer constar, se cierra la presente acta, siendo las 16:30 horas del día 27 de diciembre de 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. -----



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JÓVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

FORMATO F-VIII

FIRMAS	
ENTREGA	RECIBE
 C. JUANA ELBA CORNEJO ARMINIO Domicilio: _____	 C. RAMONA MARTINEZ ACOSTA Domicilio: _____
 C. ADRIANA ZAZUETA FELIX Domicilio: _____	 C. CESAR SEGIFREDO DEL REAL MORA Domicilio: _____
 C. LUIS ARMANDO ARAIZA CHAVEZ Domicilio: _____	 C. MARTIN CAMPILLO MUÑIZ Domicilio: _____
 CARLOS ALONSO RUBIO ROSAS REPRESENTANTE DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	

FIN DE TEXTO