



**ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

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 **09:00** horas del día **7 de diciembre de 2016**, se reunieron en las oficinas de la **Dirección de Seguridad Pública Municipal** con domicilio en **Calzada Héctor Terán Terán y Calzada Anáhuac No. 910 Col. Xochimilco C.P. 21340**, 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 a la Subdirección Administrativa: -

	NOMBRE COMPLETO	DATOS DE IDENTIFICACIÓN	CARÁCTER
1.	ROBERTO PÉREZ AYALA	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral Número	Servidor público saliente
2.	MARIO MARTIN AMEZCUA GUERRERO	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	Servidor público entrante
3.	MARLEN SOTELO TAPIA	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	Testigo de la autoridad saliente
4.	ERICKA LORENA LOZANO CASTRO	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	Testigo de la autoridad saliente
5.	MARÍA DEL REFUGIO DORANTES RENTERÍA	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral Número	Testigo de la autoridad entrante
6.	HÉCTOR ESPINOZA BARRAZA	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Número	Testigo de la autoridad entrante
7.	CECILIA MARQUEZ AYON	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 de 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

Marlene Sotelo T.

Ericka Lozano Castro

Cecilia Marquez Ayon

[Handwritten signatures]



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

FORMATO F-VIII

PRIMERO: Por parte del servidor público saliente: Ser originario de Mexicali, Baja California estado civil **casado** haberse desempeñado como **Subdirector Administrativo** durante el periodo comprendido del **08 de Febrero de 2015 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 entrante: Ser originario de la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, de estado civil **casado**, 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, 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. -----

En lo que corresponde a la autoridad entrante, 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 **un ejemplar de un disco compacto**, que forma parte integrante del acta y contiene información actualizada al día **30 de Noviembre de 2016** mismo que se encuentra debidamente etiquetado y es signado 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: -----

Erica Lozano Marlene S. Telo T.

cu [Firma]

[Firma]

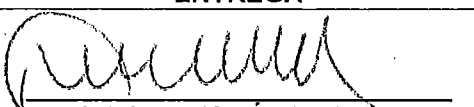
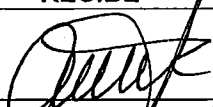
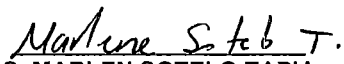


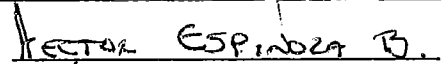
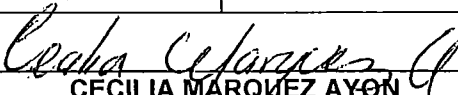


**ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

FORMATO F-VIII

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

Previa lectura de su contenido y no habiendo otro asunto que hacer constar, se cierra la presente acta, siendo las **09:30** horas del día **7 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. -----

FIRMAS	
ENTREGA	RECIBE
 C. ROBERTO PÉREZ AYALA Domicilio:	 C. MARIO MARTÍN AMEZCUA GUERRERO Domicilio:
 C. MARLEN SOTELO TAPIA TESTIGO Domicilio:	 C. MARÍA DEL REFUGIO DORANTES RENTERÍA TESTIGO Domicilio:
 C. ERICKA LORENA LOZANO CASTRO TESTIGO Domicilio:	 C. HÉCTOR ESPINOZA BARRAZA TESTIGO Domicilio:
 CECILIA MÁRQUEZ AYÓN REPRESENTANTE DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	

FIN DE TEXTO

Ericka Lozano
 Marlen Sotelo
 Héctor Espinoza Barraza