

## ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000

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 11:30 horas del día **02 de Diciembre de 2016**, se reunieron en las oficinas del **Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000**, con domicilio en **Calzada Anáhuac e Imperio Bizancio s/n colonia Xochimilco, C.P. 21380**, 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 **Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000**: -----

NOMBRE COMPLETO		DATOS DE IDENTIFICACIÓN	CARÁCTER
1.	ISMAEL EDUARDO JAUREGUI FELIX	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Numero	Servidor público saliente
2.	JESUS ALEJANDRO COTA MONTES	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Numero	Designado para recibir de manera provisional
3.	JEHU SANCHEZ GARCIA	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Numero	Testigo de la autoridad saliente
4.	MARIA DEL PILAR GAYTAN CORONA	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Numero	Testigo de la autoridad saliente
5.	ANTONIO DE JESUS ORANTES GARCIA	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Numero	Testigo de la autoridad entrante
6.	LUIS ALBERTO DURAN SILVA	Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral Numero	Testigo de la autoridad entrante



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000

FORMATO F-VIII

7.	GUADALUPE GARCIA VAZQUEZ	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral Numero	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**-----

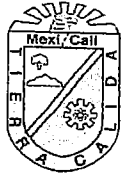
**PRIMERO: Por parte del servidor público saliente:** Ser originario de Mexicali, Baja California, estado civil, casado haberse desempeñado como Director del Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, durante el periodo comprendido del 27 de abril al 30 de noviembre de 2016 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 Mexicali, Baja California, de estado civil soltero, y tener su domicilio particular en 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 requerido 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. -----



## ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000

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 **un** ejemplar de **un** disco compacto, que forman parte integrante del acta y contiene información actualizada al día **30 de noviembre de 2016**, mismo 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:-----

<b>ANEXOS</b>				
<b>I.</b>	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
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		
<b>II.</b>	<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
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		
<b>III.</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
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



ACTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUAL DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000

FORMATO F-VIII

		SI	NO	NO APLICA
<b>IV.</b>	<b>ESTADOS FINANCIEROS</b>			
IV.1	Estados Financieros	X		
<b>V.</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</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>			
VI.1	Situación Programática Presupuestal	X		
<b>VII.</b>	<b>PROGRAMA DE INVERSIÓN</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>			
VIII.1	Marco Normativo	X		
<b>IX.</b>	<b>MARCO DE ACTUACIÓN</b>			
IX.1	Marco de Actuación	X		
IX.2	Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales	X		
<b>X.</b>	<b>OTROS</b>			
	Se anexa cancelación de fondo revolvente	X		
	Se anexa copia de fichas de deposito por la cancelación de fondo revolvente por la cantidad de 3,500.00 ( Tres Mil quinientos pesos)	X		
	Se anexa cancelación de Fondo Operativo	X		
	Se Anexa Copia de Fichas de deposito de cancelacioni de fondo operativo por la cantidad de 1200.00 (Mil doscientos pesos)			

Previa lectura de su contenido y no habiendo otro asunto que hacer constar, se cierra la presente acta, siendo las **11:50** horas del día **02 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

Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000

FORMATO F-VIII

FIRMAS	
ENTREGA	RECIBE
 C. <u>JESUS ALEJANDRO COTA MONTES</u> Domicilio: _____ Teléfono: _____	 C. JESUS ALEJANDRO COTA MONTES Domicilio: _____ Teléfono: _____
 C. JEHU SANCHEZ GARCIA TESTIGO Domicilio: _____ Teléfono: _____	 C. ANTONIO DE JESUS ORANTE GARCIA TESTIGO Domicilio: _____ Teléfono: _____
 C. MARIA DEL PILAR GAYTAN CORONA TESTIGO Domicilio: _____ Teléfono: _____	 C. LUIS ALBERTO DURAN SILVA TESTIGO Domicilio: _____ Teléfono: _____
 C. GUADALUPE GARCIA VAZQUEZ REPRESENTANTE DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	

FIN DE TEXTO