

Entrega-recepción:

Rendición de cuentas y
responsabilidades administrativas

Mtro. Reyes Alfredo Machado García

Director Jurídico



Secretaría de
**La Contraloría y Transparencia
Gubernamental**
Gobierno de Baja California Sur

AGENDA 90 DÍAS

PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021-2027



Rendir cuentas es responsabilidad del titular

Dependencias, entidades y titulares de unidades administrativas de la Administración Pública Estatal

**Su equipo puede preparar.
Usted debe conocer y revisar.**

El apoyo del personal no lo releva de cumplir sus propias obligaciones.

¿Cuándo se debe entregar?

- Al separarse del cargo, por cualquier causa.
- Al concluir el periodo constitucional.
- Por cambios administrativos que impliquen transferir recursos, asuntos o funciones.

También aplica a encargos provisionales en puestos obligados a entregar.

Base jurídica: art. 49, frs. VI y VII, de la Ley estatal; arts. 5, 6, 16, 18 y 24 del Reglamento de 2026.



Responsabilidades que deben distinguirse

Puede incumplirse la rendición de cuentas aun sin daño patrimonial.

1. Omitir la entrega-recepción

- No formalizarla, estando obligado, sin justificación legal.
- Puede actualizar una falta no grave por omitir la rendición de cuentas.

2. Irregularidades posteriores

- Bienes no localizados, documentos faltantes o pagos sin soporte.
- Cada hallazgo exige analizar los hechos, la participación y las pruebas.

Firmar el acta no extingue las responsabilidades derivadas de la gestión.

Base jurídica: art. 49, fr. VII, de la Leyje estatal; arts. 20, 23 y 75 del Reglamento de 2026.



Sancciones y prescripción

La sanción requiere procedimiento y valoración del caso.

Faltas no graves

- Amonestación pública o privada.
- Suspensión: 1 a 30 días naturales.
- Destitución.
- Inhabilitación: 3 meses a 1 año.

Prescripción administrativa

3 años: faltas no graves.

7 años: faltas graves.

Desde el día siguiente a la infracción o desde su cese. El plazo puede interrumpirse.

Por otras conductas

Faltas graves: pueden implicar sanción económica e inhabilitación de hasta 20 años, en los supuestos legales.

Hechos probablemente delictivos: denuncia ante el Ministerio Público.

Base jurídica: arts. 74, 75, 76 y 78 de la Ley estatal; art. 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales.



Qué revisar antes de entregar

La información debe reflejar la situación real del área.

- 1. Plazos y asuntos en trámite** Identifique vencimientos, estado del asunto, siguiente actuación y área responsable.
- 2. Bienes y documentación** Verifique ubicación, integridad y soporte de lo que se reporta como cumplido.
- 3. Pendientes e irregularidades** Describa lo pendiente; informe o denuncie cuando corresponda y deje constancia.

Antes de firmar, revise los anexos y confirme que los archivos puedan consultarse.

Base jurídica: art. 49, frs. II, V, VI y VII, de la Ley estatal; arts. 15, 16 y 18 del Reglamento de 2026.



Un acta firmada, dos hallazgos

El titular confía en su equipo y firma sin revisar los anexos.

Durante la auditoría:

- No aparece una computadora inventariada.
- El expediente de un servicio pagado no tiene constancia de su ejecución.

“Yo firmé lo que preparó mi personal. Desconocía el reglamento.”

¿Quién debía custodiar, integrar y supervisar?
¿Qué pruebas existen?

Desconocer la ley no exime, por sí solo, de responsabilidad.

Base jurídica: arts. 7, fr. I, y 49, frs. V, VI y VII, de la Ley estatal; arts. 18 y 20 del Reglamento de 2026.



Muchas gracias

**El cargo puede concluir;
la responsabilidad por nuestra gestión
no desaparece con la salida.**

Revisar. Documentar. Comunicar oportunamente.

Mtro. Reyes Alfredo Machado García
Director Jurídico

Base jurídica: art. 4, fr. II, de la Ley estatal; art. 75 del Reglamento de 2026.



Secretaría de
**La Contraloría y Transparencia
Gubernamental**
Gobierno de Baja California Sur

AGENDA 90 DÍAS

PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021-2027

