En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 8, 9, 12, 16, 64 y 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 2, 3, 45 y 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur; 1, 3, 6 y 13 del Reglamento para la Entrega - Recepción de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur, se levanta la presente:

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

En la Ciudad de **(2)**, Baja California Sur; siendo las **(3)** horas del día **(4),** se reunieron en las oficinas que ocupa la (el) **(5),** sito en **(6),**el (la) **(7)** quien deja de ocupar el puesto de **(8)** y el(la) **(9),** quien a partir del día **(10*),*** ocupa la titularidad de **(8)**, quienes se identificaron con credenciales para votar con fotografía con número **(11)** y número **(11),** respectivamente, expedidas por el **(12),** documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con el motivo de llevar a cabo la Entrega-Recepción, bajo protesta de decir verdad los comparecientes hacen las siguientes:

**DECLARACIONES**

**PRIMERA.** Manifiesta el C. **(7)** ser originario (a) de (**13**), haber desempeñado el cargo de **(8)**, durante el período comprendido del **(14)** al **(15)**, tener su domicilio particular en calle (**16**), designa como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al (a la) C. (**17**), quien se identificó con credencial para votar con fotografía con número (**11**) expedida por el (**12**), cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio particular en (**16**), misma que se devuelve en este mismo acto por ser de su propiedad.

**SEGUNDA.** Por su parte el (la) C. **(9)** manifiesta ser originario (a) de **(13),** tener su domicilio particular en la **(16),** designando como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al C. **(17),** quien se identifica con credencial para votar con fotografía, con número **(11),** expedida por el **(12),** cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, misma que se devuelve en este mismo acto por ser de su propiedad, declarando que tiene su domicilio en **(16)**.

**TERCERA**. Fungen como Enlace de la **(8)**, el (la) C. **(18),** quien se identifica con credencial para votar con fotografía con número **(11)**, expedida por el **(12);** y como Representantes de la Contraloría General, de la Subsecretaría de Finanzas y de la Subsecretaría de Administración ambas dependientes de la Secretaría de Finanzas y Administración, los C.C **(19)**, quienes se identificaron con credencial para votar con fotografía con números de folios **(11),** respectivamente, expedida por el **(12)**.

**CUARTA.** Manifiestan los funcionarios entrante y saliente que se sujetarán al Reglamento para la Entrega – Recepción de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur; y estar de acuerdo con llevar a cabo el proceso en forma ordenada y transparente, de manera que se garantice la debida continuidad de las acciones a cargo de la **(8)**

Por su parte el (la) C. **(7)**, realiza la entrega a el (la), C. **(9)**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **(20)**,considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción relativa a los siguientes:

**A N E X O S**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Informe de Gestión |  |
|  | * Informe de Gestión
 | I.1  |
|  |  |  |
|  | Recursos Materiales |  |
|  | * Relación de Bienes Muebles
 | II.1 |
|  | * Relación de Bienes Inmuebles
 | II.2 |
|  | * Relación de Sistemas Informáticos
 | II.3 |
|  | * Relación de Cajas Fuertes
 | II.4 |
|  | * Relación de Archivo
 | II.5 |
|  |  |  |
|  | Recursos Financieros |  |
|  | * Situación de Fondos Revolventes
 | III.1 |
|  | * Situación de Cuentas Bancarias
 | III.2 |
|  | * Relación de Cheques Expedidos Sin Entregar
 | III.3  |
|  | * Situación de Cuentas de Inversiones
 | III.4 |
|  |  |  |
|  | Estados Financieros |  |
|  | * Estados Financieros
 | IV.1  |
|  |  |  |
|  | Recursos Humanos |  |
|  | * Plantilla de Personal
 | V.1 |
|  | * Organigrama
 | V.2 |
|  |  |  |
|  | Situación Programática Presupuestal |  |
|  | * Situación Programática Presupuestal
 |  VI.1 |
|  |  |  |
|  | Inventario de Obras |  |
|  | * Relación de Obras y/o Acciones en Proceso
 | VII.1 |
|  | * Relación de Programas y Obras terminadas durante la Administración
 | VII.2 |
|  |  |  |
|  | Marco de Normativo |  |
|  | * Marco Normativo
 | VIII.1 |
|  | * Marco de Actuación
 | VIII.2 |
|  | * Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales
 | VIII.3 |
|  |  |  |
|  | Asuntos en Trámite |  |
|  | * Asuntos en Trámite
 |  IX.1 |
|  |  |  |
|  | Transparencia y Acceso a la Información  |  |
|  | * Transparencia y Acceso a la Información
 |  X.1 |

El Servidor Público Saliente,hace constar que la documentación relativa a los anexos consignados en la presente acta, está completa, en perfecto orden y obra en los archivos de la **(8)**

**QUINTA**. El (La) C. **(7)**, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta. Así mismo, declara que no fue omitido algún otro aspecto importante relativo a su gestión.

Los **21** **(veintiún) anexos** que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes mencionado, del cual se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de la presente acta, mismos que son debidamente signados por los que intervinieron en la presente, con firmas autógrafas, al calce, para debida constancia y efectos legales a que haya lugar.

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables, con posterioridad para el (la)C. **(7)**, asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo y financiero, o de las que se advierta que han ejercido partidas presupuestales en egresos sin la debida justificación, o apartándose de las autorizaciones respectivas o de las normas y procedimientos que las leyes determinan para el manejo de los recursos económicos.

**SEXTA.** El (La)C. **(9)**, recibe con las reservas de la ley, del (de la ) C. **(7)**, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, para la cual se estará en lo establecido en el artículo 48 del Reglamento para la Entrega – Recepción de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur, que a la letra dice: “El Servidor Público Entrante contará con un plazo de treinta días naturales a partir de la fecha de la firma del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, para hacer del conocimiento a la Contraloría General, las observaciones u omisiones que en su caso hubiere detectado en el Acta y sus anexos.”

Cabe mencionar, que de acuerdo al artículo 67 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidos Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, el (la) C. **(9),** tiene dentro de los 60 sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión, para presentar ante la Contraloría General su Declaración de Situación Patrimonial.

Así mismo, se hace del conocimiento a el (la)C. **(7)** que tiene dentro de los 30 treinta días naturales siguientes a la conclusión del cargo para presentar su Declaración Patrimonial ante la Contraloría General, de acuerdo al artículo 67, fracción II, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.

Finalmente, se les comunica a los involucrados en la presente diligencia, que los datos personales que se proporcionan en la presente Acta y sus anexos, son protegidos en términos de los artículos 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur; así como Sexto, Octavo, Noveno y Décimo de los Lineamientos y Políticas Generales para el Manejo, Mantenimiento, Seguridad y Protección de Datos Personales.

**CIERRE DEL ACTA**

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **(21)** horas del día **(22)**, firmando por cuadriplicado para la debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos, los que en ella intervinieron

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entrega** |  | **Recibe** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(7)**  |  | **(9)** |

**Testigos de Asistencia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Por el servidor público que entrega** |  | **Por el servidor público que recibe** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(17)** |  | **(17)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Enlace**  |  | **Representante de la Contraloría General**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(18)** |  | **(19)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Representante de la Subsecretaría de Finanzas** |  | **Representante de la Subsecretaría de Administración** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(19)** |  | **(19)** |