



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA
RECEPCIÓN DE OFICINAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ACTAS CIRCUNSTANCIADAS				
1º.	FECHA	2º.	FECHA	3º.
				FECHA

ACTA NUM: DCAP-ER-146/A1-021/02-14

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 51º FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 5, 25 Y 37 FRACCIÓN XXXVII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 19 DE LA LEY DE ARCHIVOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE TABASCO; ARTÍCULO 47, FRACCIONES II Y XXIII DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EL ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA - RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y SUS REFORMAS PUBLICADOS EN LOS PERIÓDICOS OFICIALES 7159 E Y 7336 F DE FECHAS 16 DE ABRIL DE 2011 Y 26 DE DICIEMBRE DE 2012 RESPECTIVAMENTE Y ARTÍCULOS 10 FRACC. LXIV Y 46 FRACC. XXXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y AL OFICIO SEABA/SDA-066/2014 DE FECHA 07 DE FEBRERO DE 2014 MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA.

En la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 14 de Febrero de 2014, se dio inicio al Acta de Entrega - Recepción en la Oficina de la Dirección General del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Órgano Desconcentrado dependiente de la Secretaría de Administración, ubicadas en Calle Municipio Libre No.7, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035 Centro Tabasco, el C. Lic. Pedro Sánchez Sibaja, quien el día 31 de Enero de 2014 deja de ocupar el cargo de Director General del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, identificándose con credencial IFE, Folio: 0233054786628 y manifiesta tener su domicilio en C Hortensias 126 Fracc. Villa las Flores C.P. 86019, centro, Tabasco; y la C. Nelly Delfín Garduza, quien se identifica credencial IFE, folio: 0492001676000 y manifiesta tener su domicilio en C. El Caimito S/N RIA Boquerón 4ta Sección C.P. 86280, Centro, Tabasco; y que con fecha 01 de Febrero de 2014, fue designada como Directora General del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, mediante Nombramiento firmado por el Secretario de Administración, Lic. Amet Ramos Troconis de fecha 01 de Febrero de 2014.

El servidor público que entrega, designa al C. José Antonio Rojas Calderón, que ocupa el puesto de Jefe de Departamento de Control de Bienes Asegurados y quien se identifica con credencial IFE, folio 0232054566599 y manifiesta tener su domicilio en C. Vicente Guerrero MZA 17 LT 24 Col, Francisco Villa C.P. 86017, Centro, Tabasco; para que en su representación proporcione la



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ACTAS CIRCUNSTANCIADAS					
1ª.	FECHA	2ª.	FECHA	3ª.	FECHA

ACTA NUM: DCAP-ER-146/A1-021/02-14

información que se requiera y entregue la documentación relativa a la **Dirección General del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados**. Por su parte, la C. **Lic. Nelly Delfín Garduza**, funcionaria entrante designa como su representante al C. **C.P. José Trinidad Padrón de los Santos**, con cargo de **Jefe de Departamento Administrativo**, quien se identifica con credencial IFE, folio **0530086132017** y manifiesta tener su domicilio en **C Ignacio Gutiérrez 103 Colonia Vicente Guerrero C.P. 86350 Comalcalco, Tabasco**; para que reciba la información y documentación correspondiente.-----

Asimismo se encuentran presentes para atestiguar el acto, la C. **Lic. María Teresa Hernández Rodríguez**, quien se desempeña como **Jefa de Departamento de Asuntos Jurídicos** y el C. **C.P. José Trinidad Padrón de los Santos** que ocupa el puesto de **Jefe de Departamento Administrativo**, que en virtud de lo señalado en el Manual de Entrega - Recepción fungen como enlaces responsables del proceso; designación que les fue conferida mediante Oficios No. **SA/SEABA/DA-471/2013** de fecha **17 de Octubre de 2013** respectivamente, emitido por el titular de esta **Dirección General del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados** y quienes se identifican con credencial IFE, folio: **0476086087668** y credencial IFE, folio: **0530086132017** respectivamente.-----

El C. **Lic. Pedro Sánchez Sibaja**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente, a la C. **Lic. Natividad Mayo Hernández**, con cargo de **Secretaría Nivel Director**, quien se identifica con credencial IFE, folio: **0311054555065** y manifiesta tener su domicilio en **C. Niños Héroes 307 Colonia el Águila, C.P. 86080 Centro Tabasco**, La C. **Lic. Nelly Delfín Garduza** servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente, a la C. **Lic. María de Lourdes Rabelo Estrada**, con cargo de **Jefa de Departamento de Control de Bienes** quien se identifica con credencial IFE, folio: **0692054852297** y manifiesta tener su domicilio en **C. LIC RM Martínez de Escobar 42 Colonia Centro C.P. 86400, Huimanguillo, Tabasco**.-----

Asimismo se encuentran presentes por la Secretaría de Administración, el C. **Alejandro Texon Olmos**, con cargo de **Jefe de Departamento de Organización y Procedimientos de la Subsecretaría de Recursos Humanos** quien se identifica con **Credencial IFE**, folio: **0487086023702** y el C. **Antonino Magaña Arias**, con cargo de **Inspector de la Dirección de Administración de Patrimonio del Estado** quien se identifica con **Credencial IFE** folio: **0253001641012** por parte de la Secretaría de Contraloría, en lo sucesivo SECOTAB, interviene en este acto la C. **L.C.P. Rosa Elvira Sánchez Narvaez**, Auditora comisionada mediante oficio No. **SC/SAGP/DCAP/077/02/2014** de

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA
RECEPCIÓN DE OFICINAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ACTAS CIRCUNSTANCIADAS				
1ª.	FECHA	2ª.	FECHA	3ª.
				FECHA

ACTA NUM: DCAP-ER-146/A1-021/02-14

fecha **13 de Febrero de 2014** quien se identifica con **Credencial IFE**, folio: **0781095705139** y tiene su domicilio en **C. Julián Ocaña S/N Fracc. Jalapa. C.P. 86850, Jalpa, Tabasco.**

Asimismo se anexan a la presente copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, del documento que avale la designación del nuevo servidor público y de la renuncia (en su caso) del servidor público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores.

Acto seguido se procede a hacer la entrega de la documentación que ampara la entrega recepción, señalando los formatos que en su caso apliquen o no. El contenido de la documentación e información es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

I. MARCO NORMATIVO

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
1	NRM-01	Marco Jurídico -Administrativo	120	X	

II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
2	PLN-01	Programa Operativo Anual			X

III. RECURSOS HUMANOS

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
3	HUM-01	Plantilla de Personal	10	X	

IV. RECURSOS FINANCIEROS

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
4	FIN-01	Estados Financieros y Presupuestales			X
5	FIN-02	Resumen de Arqueos	5	X	



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA
RECEPCIÓN DE OFICINAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ACTAS CIRCUNSTANCIADAS					
1ª.	FECHA	2ª.	FECHA	3ª.	FECHA

ACTA NUM: DCAP-ER-146/A1-021/02-14

6	FIN-03	Cuenta de Cheques			X
7	FIN-04	Depósitos en Inversión			X
8	FIN-05	Cheques o Transferencias Pendientes de Entregar o Realizar			X
9	FIN-06	Deudores Diversos			X
10	FIN-07	Cuentas por Cobrar (Créditos Federales y Estatales)			X
11	FIN-08	Cuentas y Retenciones por Pagar			X
12	FIN-09	Deuda Directa			X
13	FIN-10	Deuda Indirecta			X
14	FIN-11	Formas Valoradas			X
15	FIN-12	Valores y Bienes en Custodia	6	X	

V. RECURSOS MATERIALES

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
16	MAT-01	Inventario de Bienes Muebles	18	X	
17	MAT-02	Inventario de Bienes Inmuebles			X
18	MAT-03	Inventario de Almacén			X
19	MAT-04	Archivo Documental	8	X	

VI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
20	SIS-01	Software Adquirido			X
21	SIS-02	Software Desarrollado			X
22	SIS-03	Respaldo de Información en	10	X	



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ACTAS CIRCUNSTANCIADAS			
1ª.	FECHA	2ª.	FECHA

ACTA NUM: DCAP-ER-146/A1-021/02-14

	Medios Magnéticos			
--	-------------------	--	--	--

VII. OBRAS PÚBLICAS

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
23	OBR-01	Inventario de Obras en Proceso			X
24	OBR-02	Anticipos y Saldos Pendientes de Amortizar			X
25	OBR-03	Cartera de Estudios y Proyectos			X

VIII. ACUERDOS Y CONVENIOS

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
26	CNV-01	Acuerdos y Convenios Interinstitucionales			X

IX. ADQUISICIONES Y SERVICIOS

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
27	ADQ-01	Adquisiciones de Bienes y/o Servicios en tramites			X
28	ADQ-02	Contratos de Servicios Vigentes			X

X. ASUNTOS EN GESTIÓN

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
29	TRM-01	Asuntos en Trámite			X
30	TRM-02	Asuntos Jurídicos			X

XI. INFORMES ESPECIALES

NUM. ANEXO	CLAVE	FORMATO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
31	INF-01	Seguros Vigentes			X
32	INF-02	Libros Blancos			X



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ACTAS CIRCUNSTANCIADAS					
1ª.	FECHA	2ª.	FECHA	3ª.	FECHA

ACTA NUM: DCAP-ER-146/A1-021/02-14

--	--	--	--	--	--

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	7
TOTAL DE FOJAS	177

OBSERVACIONES

De conformidad con el artículo 27 del Acuerdo que Establece los Lineamientos Para la Entrega Recepción de los Servidores Públicos, respecto a la existencia de alguna aclaración o salvedad que debiera asentarse en el presente documento "SIN OBSERVACIONES")-----

El **C. Lic. Pedro Sánchez Sibaja** servidor público que entrega, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los Anexos y sus formatos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s).-----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.-----

El servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SECOTAB, observaciones al acta de Entrega - Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir de la fecha del acta. Las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en un término igual a partir de la fecha en que sea notificado, realice por si o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establece el artículo 28 del mencionado Acuerdo.-----

De conformidad con la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos, en su artículo 81 fracciones I y II, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la SECOTAB dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión. De igual forma, el servidor público que entrega señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial ante la SECOTAB dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión. -----

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA
RECEPCIÓN DE OFICINAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ACTAS CIRCUNSTANCIADAS					
1ª.	FECHA	2ª.	FECHA	3ª.	FECHA

ACTA NUM: DCAP-ER-146/A1-021/02-14

Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma.-----
 Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **14:00** horas del día **14 de Febrero de 2014**, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.-----

Servidor Público que entrega



Lic. Pedro Sanchez Sibaja
Director General

Servidor Público que recibe



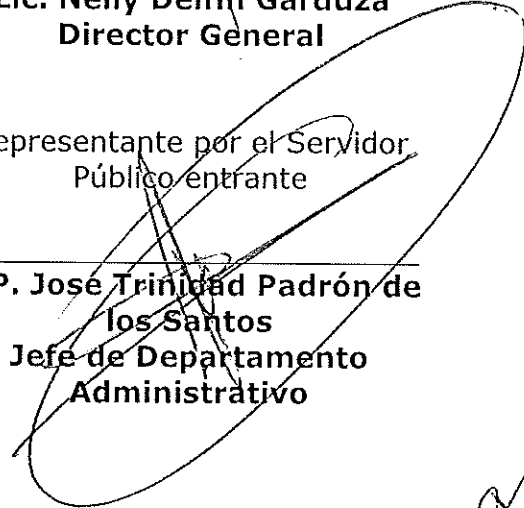
Lic. Nelly Delfin Garduza
Director General

Representante por el Servidor
Público saliente



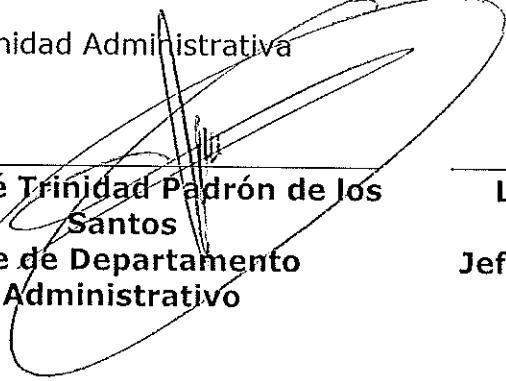
C. José Antonio Rojas Calderón
Jefe de Departamento de Control
de Bienes Asegurados

Representante por el Servidor
Público entrante




C.P. Jose Trinidad Padrón de
los Santos
Jefe de Departamento
Administrativo

Unidad Administrativa



C.P. José Trinidad Padrón de los
Santos
Jefe de Departamento
Administrativo

Unidad de asuntos jurídicos



Lic. Ma. Teresa Hernández
Rodríguez
Jefa de Departamento Jurídico



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA
RECEPCIÓN DE OFICINAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

ACTAS CIRCUNSTANCIADAS					
1ª.	FECHA	2ª.	FECHA	3ª.	FECHA

ACTA NUM: DCAP-ER-146/A1-021/02-14

Testigo

NATIVIDAD MAYO ADEZ
Lic. Natividad Mayo Hernández
Secretaría Nivel Director

Testigo

Yvonne Rabelo
Lic. María de Lourdes Rabelo Estrada
Jefa de Departamento de Control de Bienes

Por la Secretaría de Administración

C. Alejandro Taxon Olmos
Jefe de Departamento de Organización y Procedimiento de la Subsecretaría de Recursos Humanos

C. Antonino Magaña Arias
Inspector de la Dirección de Administración de Patrimonio del Estado

Por la Secretaría de Contraloría

Rosa Elvira Sánchez Narváez
LCP. Rosa Elvira Sánchez Narváez
Auditora

HOJA(S) PROTOCOLARIA(S) DE FIRMAS REFERENTE A LA ENTREGA-RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE AL ACTA DCAP-ER-146/A-021/02-14 DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2014.