

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL**  
**CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE MERCADOTECNIA**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 2o, 3o, 4o, 5o y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California número 32 sección I, de fecha 7 de agosto de 1998, tomo CV, en la que se establecen las bases generales mediante las cuáles los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les hayan sido asignados, se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de **TIJUANA**, siendo las **13:00** horas del **01 de Noviembre de 2019**, se reunieron en las oficinas de el (la) **SECRETARIA DE TURISMO (SECTURE)** ubicadas en **-AV REVOLUCION NO 868 ENTRE 2DA Y 3RA ZONA CENTRO CP 22000 TIJUANA BAJA CALIFORNIA** el (la) C. **CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR** y el (la) C. **MILDRED GAXIOLA MASTACHE**, quienes se identifican con [REDACTED], respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo **POR TERMINO DE GESTION**, que el (la) C. **CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR**, ha presentado en su carácter de **DIRECTOR**, y de la designación de que fue objeto el (la) C. **MILDRED GAXIOLA MASTACHE** como **DIRECTORA DE MERCADOTECNIA** por parte del (de la) C. **MARIO JESUS ESCOBEDO CARIGNAN SECRETARIO**, para ocupar la titularidad del puesto a partir del **01 de Noviembre de 2019**, se procede a llevar a cabo la Entrega-Recepción de los recursos asignados a esta Unidad Administrativa. Bajo protesta de decir verdad los comparecientes hacen las siguientes:

**DECLARACIONES**

**PRIMERA:** Manifiesta el (la) C. **CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR** ser originario (a) de la ciudad de **TIJUANA BAJA CALIFORNIA** haber desempeñado el cargo de **DIRECTOR** durante el periodo comprendido del **21 de Diciembre de 2018 al 31 de Octubre de 2019**, tener su domicilio particular en [REDACTED] designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al (a la) C. **DOLORES MARGARITA GOMEZ PRADO**, quien se identifica con [REDACTED] documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en [REDACTED]

**SEGUNDA:** Por su parte el (la) C. **MILDRED GAXIOLA MASTACHE** manifiesta ser originario (a) de la ciudad de **TIJUANA BAJA CALIFORNIA**, tener su domicilio particular en [REDACTED] designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al (a la) C. **MIRIAM YADIRA DIAZ SOTO**, quien se identifica con [REDACTED] documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en [REDACTED]

**TERCERA:** Fungen, como Enlace por parte de la unidad administrativa y como Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental para efectos de la presente, los C.C. **MARIA DE LA PAZ VANESA RETES CUELLAR** y **GIOVANNA PAOLA ZUNIGA RIOS**, respectivamente.

**CUARTA:** Manifiestan el Servidor Público Entrante y el Saliente estar de acuerdo en llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente, de manera que se garantice la debida continuidad de las acciones a cargo de el (la) **DIRECCION DE MERCADOTECNIA**; por su parte el (la) C. **CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR**, realiza entrega a el (la) C. **MILDRED GAXIOLA MASTACHE**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **30 de Septiembre de 2019** considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y relativa a los siguientes:

**ANEXOS de la DIRECCION DE MERCADOTECNIA**

**I. INFORMES DE GESTIÓN**

|   |     |
|---|-----|
| Índice de Anexos de Entrega Recepción                               | I.1 |
| Situación del Despacho a la Fecha de Inicio de la Gestión           | I.2 |
| Actividades Emprendidas y Resultados Obtenidos Durante la Gestión   | I.3 |
| Situación del Despacho a la fecha de Retiro o Terminó de la Gestión | I.4 |
| Relación de Asuntos en Tramite                                      | I.5 |

**II. RECURSOS MATERIALES**

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including the name 'Miriam Diaz']*

|  |                 |
|--|-----------------|
| Resumen de Inventarios   | II.1            |
| Relación de Bienes Inmuebles   | II.2 No Aplica  |
| Relación de Sistemas Informáticos  | II.3 No Aplica  |
| Sobre Cerrado con la Combinación de las Cajas Fuertes                                    | II.4 No Aplica  |
| Relación de Archivo  | II.5            |
| <b>III. RECURSOS FINANCIEROS</b>   |                 |
| Situación de Fondos Revolventes  | III.1 No Aplica |
| Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones, Depósitos, Títulos o Cualquier otro Contrato | III.2 No Aplica |
| Detalle de Situación de Bancos   | III.3 No Aplica |
| Relación de Cheques Expedidos sin Entregar   | III.4 No Aplica |
| Detalle de Cuentas de Inversión  | III.5 No Aplica |
| <b>IV ESTADOS FINANCIEROS</b>  |                 |
| Estados Financieros  | IV.1 No Aplica  |
| <b>V. RECURSOS HUMANOS</b>   |                 |
| Plantilla de Personal  | V.1             |
| Resumen de Plazas Autorizadas  | V.2             |
| Estructura Organizacional  | V.3             |
| <b>VI. SITUACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL</b>   |                 |
| Situación Programática Presupuestal  | VI.1            |
| <b>VII. PROGRAMA DE INVERSIÓN</b>  |                 |
| Relación de Obras y/o Acciones en Proceso  | VII.1 No Aplica |
| Relación de Programas y Obras Terminadas en el Ejercicio                                 | VII.2 No Aplica |
| <b>VIII. MARCO NORMATIVO</b>   |                 |
| Marco Normativo  | VIII.1          |
| <b>IX. MARCO DE ACTUACIÓN</b>  |                 |
| Marco de Actuación   | IX.1            |
| Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales                          | IX.2            |

Se 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 Dependencia y/o Entidad.

**QUINTA:** El C. **CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR**, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente. Así mismo declara, que no fue omitido algún otro aspecto importante relativo a su gestión.

Los anexos que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes mencionado del cuál se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de la presente, mismos que son debidamente signados por los que intervienen 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 C. **CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR**.

**SEXTA:** El C. **MILDRED GAXIOLA MASTACHE** recibe con las reservas de la ley del C. **CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR** todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, para lo cual se estará a lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California, el cual establece lo siguiente: "La verificación del contenido del Acta correspondiente deberá realizarse por el Servidor Público entrante en un término de 45 días hábiles contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho. Durante dicho lapso el Servidor Público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le solicitan"

Cabe mencionar que de acuerdo al Artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, el C. **MILDRED GAXIOLA MASTACHE** tiene dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión, para presentar ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental su Declaración de Situación Patrimonial.

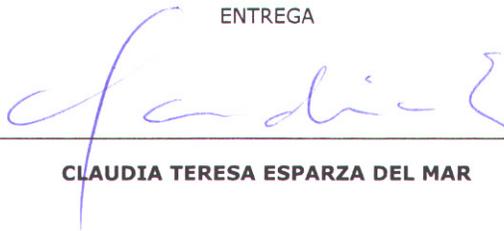
Así mismo, se hace del conocimiento al C. **CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR** que tiene 60

días naturales siguientes a la conclusión del cargo para presentar su Declaración Patrimonial ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **13:15** horas del **01 de Noviembre de 2019**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos compactos los que en ella intervinieron.

Protestamos lo necesario.

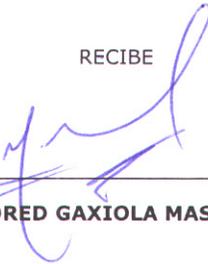
ENTREGA



---

**CLAUDIA TERESA ESPARZA DEL MAR**

RECIBE



---

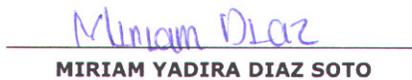
**MILDRED GAXIOLA MASTACHE**

TESTIGOS



---

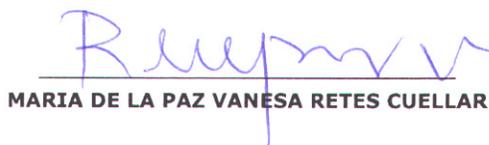
**DOLORES MARGARITA GOMEZ PRADO**



---

**MIRIAM YADIRA DIAZ SOTO**

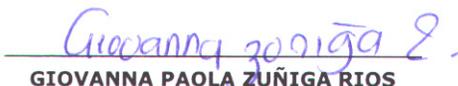
ENLACE



---

**MARIA DE LA PAZ VANESA RETES CUELLAR**

REPRESENTANTE



---

**GIOVANNA PAOLA ZUÑIGA RIOS**