

L U M B R E



Entrega-recepción: recibir el gobierno heredado sin ingenuidad

Materia: Ciencia Política

24/10/2026

Antes de empezar

El día del traspaso se firma un documento que pocos revisan con lupa y que determina de quién es la culpa de lo que sigue: la entrega-recepción. Esta lección la trata como el acto formal que fija el estado real heredado y enseña a recibirla sin ingenuidad: auditar antes de firmar, levantar un acta con reservas expresas sobre lo no verificado, y resguardar evidencia. La regla de fondo: quien recibe sin revisar hereda también la responsabilidad de lo oculto.

QUÉ APRENDERÁS

- Entender la entrega-recepción como el acto formal donde se fija el estado real heredado, y aplicar auditoría, acta de reservas y resguardo de evidencia para no asumir responsabilidad sobre lo que no se revisó.

El papel que decide de quién es la culpa de lo que viene

Hay un documento que se firma entre apretones de mano y fotos, que casi nadie lee con lupa el día uno, y que decide **de quién es la responsabilidad de todo lo que aparezca después**: el acta de **entrega-recepción**. Es el acto formal por el cual el gobierno saliente transfiere y el nuevo recibe bienes, recursos, contratos, personal, sistemas y expedientes. Su lógica jurídica y política es simple y despiadada: **lo que recibes sin reserva, lo asumes como tuyo y correcto**. Si firmas que te entregaron «todo en orden» y tres meses después descubres una caja fuerte vacía o un contrato leonino, el problema pasó a ser **tuyo**, porque no levantaste la voz en el único momento en que podías hacerlo con la evidencia fresca y el testigo presente.

El saliente tiene incentivos para una recepción **limpia y rápida**: entregarte una foto favorable, cerrar el capítulo y protegerse. Por eso el error del nuevo gobernante es la **ingenuidad ceremoniosa**: dejarse llevar por el protocolo y firmar lo que ponen delante. Recibir bien no es desconfiar por decreto ni montar un show de auditoría humillante contra quien se va: es hacer el trabajo técnico de **verificar antes de firmar** y, cuando no dé tiempo a verificar todo —casi nunca da—, dejar constancia escrita y expresa de **qué no se revisó**, para que ese riesgo siga siendo de quien lo generó y no de quien lo hereda.

Una recepción profesional se apoya en tres prácticas. **Uno, auditoría previa con base en el diagnóstico**: la transición ya levantó el estado real (lecciones r02); el acta no puede contradecir lo que ya se sabe. Si el informe dijo «hay un hoyo de X», el acta no puede decir «recibo finanzas sanas». Se recibe **contra el diagnóstico**, no contra el discurso amable del momento. **Dos, acta con reservas expresas**: una lista clara de lo que se recibe **sin verificar** —«no se comprobó el inventario de la bodega Z», «no se

auditó el contrato Y», «la nómina de confianza no fue conciliada»—. La reserva no es una acusación: es una delimitación honesta de responsabilidad que protege al nuevo gobierno y hasta puede permitirle al saliente aclarar de buena fe lo que sí estaba en orden. **Tres, resguardo de evidencia:** copias certificadas, inventarios firmados, respaldos de sistemas y expedientes, guardados de forma que puedan sustentar una eventual revisión posterior. Lo que no se documenta, no existió ante la autoridad.

Un matiz político importa: la entrega-recepción es también el **primer tono** de la relación con el saliente y su gente, que a menudo serán parte del paisaje público. Un recibimiento riguroso pero **correcto y sin humillación** preserva la posibilidad de cooperación —el saliente puede necesitar tu protección, tú su información—. El objetivo no es venganza: es **empezar con los números reales sobre la mesa**, para gobernar la verdad y no la ficción que te entregaron firmada. Quien hereda un gobierno creyendo la foto ideal, gobierna la ficción y se estrella contra la realidad en el primer trimestre.

Antes de firmar: las cinco preguntas de la recepción

Corre una lista corta frente al acta antes de poner tu nombre. **Uno:** ¿lo que aquí dice «entregado en orden» coincide con el diagnóstico que ya hicimos? Si difiere, no firmes sin ajustar. **Dos:** ¿qué **no** alcanzamos a verificar? Va a la lista de reservas, escrita y específica, no genérica. **Tres:** ¿dónde están los respaldos —inventarios, contratos, accesos a sistemas, nómina— y quedan copias certificadas en nuestro poder? **Cuatro:** ¿quién firma como testigo y con qué responsabilidad, para que haya con quien esclarecer dudas después? **Cinco:** ¿hay obligaciones venciendo en las primeras semanas —contratos, pagos, plazos legales— que debemos heredar con los ojos abiertos para no incurrir en una falla desde el día uno? La firma que evita estas cinco preguntas es la que genera las sorpresas del trimestre dos.

1. En el acto formal de entrega-recepción no alcanza el tiempo a verificar inventarios, contratos y nómina. El saliente presiona por firmar «todo conforme» para cerrar limpio. ¿Qué hace el nuevo gobernante?

- ☐ Firma «todo conforme»: desconfiar del antecesor desde el primer día envenena la relación política que hará falta después.
- ☐ Se niega a recibir y denuncia públicamente al saliente antes de revisar nada, para quedar cubierto ante la opinión.
- ☐ Firma solo lo verificado y levanta un acta con reservas expresas y escritas sobre lo no revisado (inventario, contratos, nómina), resguardando copias certificadas; así delimita la responsabilidad sin convertir el acto en una acusación.
- ☐ Deja la firma para después, en privado y sin testigos, cuando ya puedan revisar todo con calma.

ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

2. Recibir sin ingenuidad: firmar lo verificado, reservar lo demás



3. Si el nuevo gobernante firma el acta de entrega-recepción declarando «todo conforme», la responsabilidad sobre un pasivo oculto descubierto meses después sigue siendo, en la práctica y en la narrativa pública, del gobierno saliente.

- ☐ Verdadero
- ☐ Falso

Autocomprobación

ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

4. Cuatro afirmaciones sobre la entrega-recepción. Localiza la incorrecta:



5. Redacta el guion de una recepción para un área que conozcas (una secretaría, una dirección, una empresa pública). Lista cinco partidas que querrías verificar antes de firmar y explica cómo las comprobarías. Luego escribe, con redacción de acta, dos reservas expresas para cosas que probablemente no dé tiempo a revisar, en tono técnico y no acusatorio. Termina con una frase que usarías con el saliente para sostener el rigor de la recepción sin humillarlo, dejando abierta la cooperación.

Si tu reserva dice «sospecho que robaron», está mal; si dice «no se verificó el inventario X al momento del acta», protege y no ofende.

ACTIVIDAD INTERACTIVA DISPONIBLE EN
LUMBRE

6. Checkpoint: entrega-recepción



Ya sabes **recibir** un gobierno sin ingenuidad. Pero la transición también tiene un reverso que duele y casi nadie prepara: **irse**. Ya sea que un miembro de tu gabinete deba renunciar, o que llegue el día en que tú entregues el poder, la forma de salir decide si el equipo conserva la confianza para seguir o se fragmenta. La última lección del curso (r03-0a02) trabaja la **renuncia sin trauma**: cómo hacer la transición al sucesor y cómo irse con dignidad, porque un equipo se rompe más por las salidas mal manejadas que por las entradas.

Referencia curricular

Materia:	Ciencia Política
-----------------	------------------

Versión interactiva completa (con actividades, videos y autoevaluación):



<https://politica.lumbre.lat/object/tg-equ-r03-0a01>

Material educativo generado desde Lumbre · lumbre.lat