



Contraloría
Ciudadana
Guadalajara

Recibi original de
acta entrega recepción
16 de abril de 2021



Recibi original de acta entrega
recepción 16 de abril de 2021

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 15:30 quince horas con treinta minutos del día 16 dieciséis de abril de 2021 (dos mil veintiuno), estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, del Gobierno Municipal de Guadalajara**, en la calle Héroes de la Independencia esquina Calzada de Independencia, en la Colonia las Centro de esta Ciudad, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 1, 2, 5, 6, 11, 12, 13, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 31 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; arábigos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 30 y 31 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; arábigo 207, fracción V del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, con relación a los artículos 17 y 116 fracción V de la Ley General de Archivos y 120 fracción IV y 124 fracciones III y IV de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se realiza y suscribe la presente acta administrativa de entrega-recepción.-----

Para los efectos de la presente acta se entenderá por: "**Persona Servidora Pública Saliente**", la persona que entrega; y "**Persona Servidora Pública Entrante**", la persona que recibe. -----

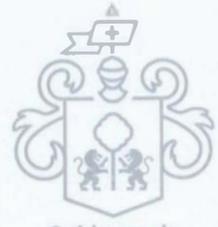
A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción la "**Persona Servidora Pública Saliente**" Oscar Villalobos Gámez, hace entrega formal de la **Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, del Gobierno Municipal de Guadalajara**, así como de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentación e información que tuvo a su cuidado con motivo del desempeño del cargo que entrega a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" Wuendy Alhelí García García, con motivo de la designación de la que fue objeto.-----

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Saliente**" con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio número **IDMEX N1-TESTA** quien: señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle **N2-TESTADO 2 N3-TESTADO 2 N4-TESTADO 2**

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Entrante**" con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio IDMEX **N5-TESTA** quien: señala como domicilio



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de Jalisco

para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico **N6-TESTADO 2**

N7-TESTADO 2

N8-TESTADO 2

Comparece la persona servidora pública **José Francisco Chávez Ochoa**, en representación del Órgano Interno de Control del Gobierno de Guadalajara, que se identifica con gafete de trabajo expedido por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadalajara de número 33220, con el objeto de auxiliar a las personas que participan y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para los procedimientos de entrega-recepción, a quien se identificará como **"Persona representante de la Contraloría Ciudadana"**.

La **"Persona Servidora Pública Saliente"**, designa como testigo a la persona Paola Francesca Orendain López Tolsa, quien se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio **IDMEX N9-TESTA** asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la **N10-TESTADO 2**

N11-TESTADO 2

N12-TESTADO 2

La **"Persona Servidora Pública Entrante"** designa como testigo a la persona Beatriz Elizalde González, quien se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio **IDMEX N13-TESTA** asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la calle **N14-TESTADO 2**

N15-TESTADO 2

N16-TESTADO 2

Acreditado el carácter con el que comparecen a esta diligencia las personas participantes, se procede a realizar la entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentos asignados y generados en el ejercicio de las atribuciones normativas que son competencia de la **Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, del Gobierno Municipal de Guadalajara**.

La presente acta se integra de 08 ocho fojas útiles -incluyendo las identificaciones de las personas participantes-, a la que se le anexa (1) disco compacto que contiene los documentos en su versión electrónica y que corresponden a los formatos que se identifican como (RH-1, RH-2, RH-4, RH-7, RM-1, RM-2, RM-3, RM-7, RM-8, RM-9, RF-3, RF-7, AP-1, DD-1, DD-3 y DD-8), que a manera de lista se relacionan y forman parte de esta acta con el número de folio del 001 al folio 160, para lo que se firma el listado y la carátula del compacto mencionado.



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se adjuntan los formatos y anexos correspondientes a las áreas adscritas a la **Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, del Gobierno Municipal de Guadalajara**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, del folio 001 al folio 160 haciéndose constar que la veracidad de la información que se presenta es responsabilidad de quienes la reportan para efectos de adjuntarla al presente documento.-----

La "**Persona Servidora Pública Saliente**" bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada y/o en su posesión con motivo del ejercicio de sus funciones, como **Coordinador General de Servicios Públicos Municipales, del Gobierno Municipal de Guadalajara** -----

Se hace saber a la "**Persona Servidora Pública Saliente**" que el acto de entrega-recepción del que se da constancia en la presente acta no implica la liberación de las responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo. -----

La "**Persona Servidora Pública Entrante**" recibe la **Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, del Gobierno Municipal de Guadalajara**, con las reservas de ley. -----

De igual manera se le hace saber a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" que deberá llevar a cabo la verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción, y sus anexos, en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega. En caso de que durante la validación y verificación se percate de inconsistencias en los documentos y recursos recibidos, deberá hacerlas del conocimiento de la Contraloría Ciudadana, en un término no mayor a los siguientes tres días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega-recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; y 26 y 27 del Reglamento para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.-----

Se hace del conocimiento de la "**Persona Servidora Pública Saliente**", que deberá permanecer disponible y proporcionar la información adicional que se requiera en los términos citados en el párrafo que antecede, o aquella que le sea requerida por la Contraloría Ciudadana. -----

Acto seguido, la "**Persona representante de la Contraloría Ciudadana**", refiere a la "**Persona Servidora Pública Saliente**" y a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" que comparecen al acto de entrega-recepción que se consigna en la presente acta, que tienen derecho al uso de voz, concediéndoselas en este momento.-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Entrante”**, manifestó textualmente lo siguiente: “sin manifestación”.

-En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, manifestó textualmente lo siguiente: “sin manifestación”.

La **“Persona representante de la Contraloría Ciudadana”**, en el ámbito de su competencia constata el cumplimiento de las formalidades contempladas en el marco normativo aplicable, procediendo a declarar la recepción en resguardo de los bienes recursos humanos, materiales, financieros y demás información y documentos descritos en los formatos y anexos, a la **“Persona Servidora Pública Entrante”**, para dar continuidad a la función pública del cargo que recibe.

Previa lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acto de entrega-recepción a las **16:00 dieciséis horas, del día 16 dieciséis de abril de 2021 (dos mil veintiuno)**, firmando para constancia la presente acta -al margen y al calce- las personas que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en **03 (tres)** tantos, entregando un ejemplar con firmas autógrafas y sus anexos en electrónico a la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, otro a la **“Persona Servidora Pública Entrante”** y otro queda en custodia de la Contraloría Ciudadana. Conste. -

ENTREGA

Oscar Villalobos Gámez.

RECIBE

Wuendy Alhelí García García.

José Francisco Chávez Ochoa

Paola Francesca Orendain López Tolsa.

Beatriz Elizalde González.

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de entrega-recepción de fecha 15 quince de abril del 2021 dos mil veintiuno, correspondiente a la **Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, del Gobierno Municipal de Guadalajara**, consta de 08 (ocho) fojas del acta e identificaciones (en su caso se deja asentado cualquier otro documento impreso que se anexe).

“El Gobierno del Municipio de Guadalajara, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, a través de Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana. Los datos personales recabados, serán utilizados para las siguientes finalidades: acta de entrega- recepción, y en la publicación en versión pública en el portal institucional del Gobierno de Guadalajara. Los mismos no serán trasladados, a excepción de que sean requeridos por una autoridad en el uso de sus atribuciones. Si desea consultar el aviso de privacidad integral podrá realizarlo en la siguiente URL:

<http://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidadDireccionResponsabilidades2020.pdf>

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la Clave de Elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 2.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 3.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 4.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 5.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 6.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 7.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 8.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 9.- ELIMINADA la Clave de Elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 10.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 11.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 12.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 13.- ELIMINADA la Clave de Elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 14.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 15.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 16.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

* "Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios"