

Recibi Original de Acta de Entrega-Recepción de fecha 04 de enero del 2022.

José Gabriel Martínez



Contraloría Ciudadana Guadalajara



**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
COORDINACION ADMINISTRATIVA
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE GUADALAJARA.**

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 10:00 diez horas del día 04 cuatro de enero del año 2022 dos mil veintidós, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno de Guadalajara**, sito en calle Mitla número 386 trescientos ochenta y seis, Colonia Monumental en la Ciudad de Guadalajara, Código Postal 44320, 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**" José Gabriel Martínez Martínez, hace entrega formal de la **Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno 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 ocupa la **Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno de Guadalajara** y que entrega a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" Victor Francisco Cervantes Franco, quien recibe la, **Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno de Guadalajara**, con motivo de la designación de que fue objeto de la administración pública municipal de Guadalajara, Jalisco.-----

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Saliente**" quien se identifica con credencial para votar, con folio número IDMEX **N1-ELIMIN** expedida por el Instituto Nacional Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el **N2-ELIM**

N3-ELIMINADO 2

Recibi original de acta de entrega-recepción

Av. 5 de febrero 249, Urbanización Reforma, Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco, México. 33 3669 1300 Ext. 1306

Victor Francisco Cervantes Franco

04-Enero-2022

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large blue checkmark and a signature.



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Entrante**" quien se identifica con credencial para votar, con folio número IDMEX **N4-ELIMINADO** expedida por el Instituto Nacional Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle **N5-ELIMINADO 2**

Comparece la persona Servidora pública, **Marco Antonio Méndez Solís** en representación del Órgano Interno de Control del Gobierno de Guadalajara, que se identifica con gafete laboral, expedido por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Guadalajara, con número de empleado 32829, 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 **Victoria Idalia Jiménez Monroy**, quien se identifica con Credencial para Votar, con número de folio **N6-ELIMINADO** expedida por Instituto Federal Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en calle **N7-ELIMINADO 2**

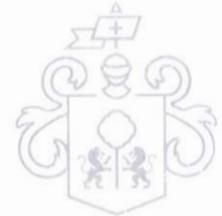
La "**Persona Servidora Pública Entrante**", designa como testigo a **José Luis Tiscareño Moran**, quien se identifica con Credencial para Votar, con número de folio IDMEX **N8-ELIMINADO** expedida por Instituto Nacional Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en **N9-ELIMINADO 2**
N10-ELIMINADO 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 Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno de Guadalajara**. -----

La presente acta se integra de 10 diez fojas útiles incluyendo las identificaciones de las personas participantes, a la que se le anexa 1 un disco compacto donde se anexan los documentos que corresponden a los formatos electrónicos que se identifican como **RH-1, RH-2, RH-7, RM-2, RM-3,**



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

RM-7, RM-8, RM-9, RM-10, RF-1, RF-2, RF-3, RF-5, RF-6, RF-7, RF-8, RF-9, RF-11, AP-1, DD-1, y DD-2, que a manera de lista se relacionan y forman parte de esta acta con el número de folio del incluida la Caratula de Formatos para el Proceso de Entrega-Recepción 001 al folio 074, para lo que se firma el listado y la carátula. -----

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 Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno de Guadalajara**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, del folio 001 al folio 074 haciéndose constar que la veracidad de la información que se presenta es responsabilidad de quienes la reportan para efectos de adjuntarla al presente documento.-----

“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 **Titular de la Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno 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 Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno 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”** deberá permanecer disponible y proporcionar la información adicional que se requiera en los términos citados en el

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin and bottom of the page]



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



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. -----

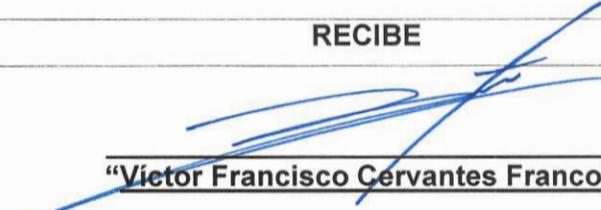
En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Entrante”**, manifestó textualmente lo siguiente: **“sin manifestaciones”**. -----

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

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 **11:10 once horas con diez minutos del día 04 cuatro de enero del año 2022 dos mil veintidós**, 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	RECIBE
 <u>“José Gabriel Martínez Martínez”</u>	 <u>“Víctor Francisco Cervantes Franco”</u>



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Persona representante de la Contraloría Ciudadana

Marco Antonio Méndez Solís.

**“Testigos de la Persona
Servidora Pública Saliente”**

**“Testigos de la Persona
Servidora Pública Entrante”**

<p>Victoria Idalia Jiménez Monroy.</p>	<p>José Luis Tiscareño Moran.</p>
---	--

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de Entrega-Recepción de fecha 04 cuatro de enero del año 2022 dos mil veintidós, correspondiente a la **Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Las Mujeres del Gobierno de Guadalajara**; consta de 10 diez fojas del acta e identificaciones.

"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: <https://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 los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

5.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

6.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

7.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

8.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

9.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

10.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

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."



CARÁTULA DE FORMATOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN				FOLIO	
CONSECUTIVO	CLAVE DEL FORMATO	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	APLICA/NO APLICA*	DEL	AL
I.- RECURSOS HUMANOS					
1	RH-1	Organigrama	APLICA ✓	1	1
2	RH-2	Plantilla de personal	APLICA ✓	2	3
3	RH-3	Plantilla de personal supernumerario	NO APLICA		
4	RH-4	Personal comisionado	NO APLICA		
5	RH-5	Personal con licencia	NO APLICA		
6	RH-6	Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	NO APLICA		
7	RH-7	Relación de liquidaciones laborales	APLICA ✓	4	4
II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES					
8	RM-1	Inventarios de almacenes diversos	NO APLICA		
9	RM-2	Inventario de sistemas, plataformas de computo, software, líneas telefónicas y redes	APLICA ✓	5	5
10	RM-3	Inventario de vehículos de transporte y maquinaria	APLICA ✓	6	6
11	RM-4	Inventario de armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.	NO APLICA		
12	RM-5	Inventario de semovientes	NO APLICA		
13	RM-6	Relación de formas oficiales valoradas	NO APLICA		
14	RM-7	Relación de sellos oficiales	APLICA ✓	7	7
15	RM-8	Medios de dotación de combustible	APLICA ✓	8	8
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	APLICA ✓	9	10
17	RM-10	Bienes inmuebles propios o en comodato	APLICA ✓	11	11
18	RM-11	Bienes muebles o inmuebles arrendados	NO APLICA		
III.- RECURSOS FINANCIEROS					
19	RF-1	Relación de deudores diversos	APLICA ✓	12	12 ₁

NI-ELIMINADO 6

20	RF-2	Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno	APLICA	13	15
21	RF-3	Cuentas por pagar	APLICA	16	17
22	RF-4	Estado de deuda pública y otros pasivos	NO APLICA		
23	RF-5	Estados financieros contables	APLICA	18	36
24	RF-6	Estados presupuestarios	APLICA	37	47
25	RF-7	Fondo revolvente	APLICA	48	48
26	RF-8	Cuentas cheques y/o inversión en uso o canceladas	APLICA	49	52
27	RF-9	Estado que guarda la entrega de la cuenta pública y de los informes semestrales a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco	APLICA	53	53
28	RF-10	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración	NO APLICA		
29	RF-11	Claves bancarias/ combinaciones de caja fuerte/otros	APLICA	54	54
30	RF-12	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia	NO APLICA		
IV.- ASUNTOS PENDIENTES					
31	AP-1	Asuntos pendientes o en trámite	APLICA	71	73
V.- LIBRO BLANCO					
32	LB-1	Libros Blancos	NO APLICA		
VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN					
33	DD-1	Archivo en resguardo	APLICA	55	70
34	DD-2	Relación de normatividad interna	APLICA	74	74
35	DD-3	Contratos y convenios vigentes	NO APLICA		
36	DD-4	Estudios o proyectos ejecutados durante la Administración	NO APLICA		
37	DD-5	Estudios o proyectos no ejecutados	NO APLICA		
38	DD-6	Relación de obra pública	NO APLICA		
39	DD-7	Relación de actas de entrega-	NO APLICA		

N2-ELIMINADO 6

		recepción de obras terminadas.	Gobierno de Guadalajara	
40	DD-8	Actas responsivas	NO APLICA	
41	DD-9	Documentación e información adicional o complementaria que se considere relevante.	NO APLICA	

N3-ELIMINADO

Nombre de la Coordinación y/o Dirección:

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA INMUJERES GDL

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

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."