

Recibi Original de acta de entrega-Recepción
Fabiola Luna Pérez
05 de Noviembre del 2021



Contraloría
Ciudadana
Guadalajara



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
Dirección de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos
de la Coordinación General de Administración e Innovación
Gubernamental de Guadalajara.

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:00 doce horas del día 5 cinco de noviembre del año 2021 dos mil veintiuno, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Dirección de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**, sito en calle Hidalgo número 426 cuatrocientos veintiséis, Colonia Centro en la Ciudad de Guadalajara Código Postal 44100, en cumplimiento de lo establecido en los; 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**" **Fabiola Luna Pérez**, hace entrega formal 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**" **Elizabeth Cortes Gutiérrez**, quien recibe la **Dirección de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental 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**" **Fabiola Luna Pérez**, con Credencial para votar, con folio número [REDACTED] 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 [REDACTED]



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

Se identifica la **"Persona Servidora Pública Entrante"** Elizabeth Cortes Gutiérrez, con Credencial para votar, con folio número [REDACTED] expedida por Instituto Nacional Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico

[REDACTED]

[Handwritten signature]

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 032829, 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"**. ---

[Handwritten signature]

La **"Persona Servidora Pública Saliente"** Fabiola Luna Pérez, designa como testigo a la persona Ruth Evelyn García Santos, quien se identifica con Credencial para Votar, con número de folio [REDACTED] 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 la

[REDACTED]

La **"Persona Servidora Pública Entrante"** Elizabeth Cortes Gutiérrez, designa como testigo a la persona Adriana Elizabeth Díaz Serna, quien se identifica con credencial para votar con número de folio [REDACTED] expedida por Instituto Nacional Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de [REDACTED]

[REDACTED]

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 **Dirección de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara** -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

La presente acta se integra de 125 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-3, RH-4, RM-1,**

[Handwritten signature]



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

RM-7, RM-9, RF-3, RF-6, RF-10, AP-1, DD-1, DD-2, DD-8 y DD-9, 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 117, para lo que se firma el listado y la carátula. --

[Handwritten signature]

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 **Dirección de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, del folio 01 al folio 117 haciéndose constar que la veracidad de la información que se presenta es responsabilidad de quienes la reportan para efectos de adjuntarla al presente documento.-----

[Handwritten signature]

“Persona Servidora Pública Saliente” Fabiola Luna Pérez, 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 **Directora de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**.-----

Se hace saber a la **“Persona Servidora Pública Saliente” Fabiola Luna Pérez**, 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” Elizabeth Cortes Gutiérrez**, recibe la **Dirección de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**, con las reservas de ley. -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

Fabiola Luna Pérez

Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.-----

Se hace del conocimiento de la **“Persona Servidora Pública Saliente” Fabiola Luna Pérez**, 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 signature]

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: “Respecto del acta de entrega recepción que recibí el día 01 primero de octubre del 2021, misma que ahora me encuentro entregando, hago de su conocimiento que realice manifestaciones a la Contraloría Ciudadana de faltantes de algunos bienes, mismo que se recibió en oficialía de partes con fecha 20 de octubre del 2021 y con número de folio 000162”. -----

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. -----

Fabiola Luna Pérez

Previa lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acto de entrega-recepción a las **13:30 trece horas con treinta minutos del día 05 cinco de noviembre del año 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**.-----

[Handwritten mark]

-----Conste.-----

[Handwritten signature]



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

ENTREGA

"Fabiola Luna Pérez"

RECIBE

"Elizabeth Cortes Gutiérrez"

Persona representante de la Contraloría Ciudadana

Marco Antonio Méndez Solís.

**"Testigos de la Persona
Servidora Pública Saliente"**

Ruth Evelyn García Santos

**"Testigos de la Persona
Servidora Pública Entrante"**

Adriana Elizabeth Díaz Serna

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de Entrega-Recepción de fecha 05 cinco de noviembre del año 2021 dos mil veintiuno, correspondiente a la **Dirección de Desempeño y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**, consta de 125 ciento veinticinco 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, 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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.

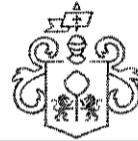
LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

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."

CONSECUTIVO	CLAVE DEL FORMATO	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	APLICA/NO APLICA*	FOLIO	
				DEL	AL
I.- RECURSOS HUMANOS					
1	RH-1	Organigrama	Aplica	000001	00001
2	RH-2	Plantilla de personal	Aplica	000002	000011
3	RH-3	Plantilla de personal supernumerario	Aplica	000012	000012
4	RH-4	Personal comisionado	Aplica	000013	000013
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	No Aplica		
II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES					
8	RM-1	Inventarios de almacenes diversos	Aplica	000014	000016
9	RM-2	Inventario de sistemas, plataformas de computo, software, líneas telefónicas y redes	No Aplica		
10	RM-3	Inventario de vehículos de transporte y maquinaria	No Aplica		
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	000017	000022
15	RM-8	Medios de dotación de combustible	No Aplica		
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	Aplica	000023	000073
17	RM-10	Bienes inmuebles propios o en comodato	No Aplica		
18	RM-11	Bienes muebles o inmuebles arrendados	No Aplica		
III.- RECURSOS FINANCIEROS					



19	RF-1	Relación de deudores diversos	No Aplica	Gobierno de Jalisco	
20	RF-2	Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno	No Aplica		
21	RF-3	Cuentas por pagar	Aplica	000074	000076
22	RF-4	Estado de deuda pública y otros pasivos	No Aplica		
23	RF-5	Estados financieros contables	No Aplica		
24	RF-6	Estados presupuestarios	Aplica	000077	000077
25	RF-7	Fondo revolvente	No Aplica		
26	RF-8	Cuentas cheques y/o inversión en uso o canceladas	No Aplica		
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	No Aplica		
28	RF-10	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración	Aplica	000078	000078
29	RF-11	Claves bancarias/ combinaciones de caja fuerte/otros	No Aplica		
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	000079	000082
V.- LIBRO BLANCO					
32	LB-1	Libros Blancos	No Aplica		
VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN					
33	DD-1	Archivo en resguardo	Aplica	000083	000111
34	DD-2	Relación de normatividad interna	Aplica	000112	000112
35	DD-3	Contratos y convenios vigentes	No Aplica		
36	DD-4	Estudios o proyectos ejecutados durante la	No Aplica		



		Administración		Gobierno de Guadalajara	
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- recepción de obras terminadas.	No Aplica		
40	DD-8	Actas responsivas	Aplica	000113	000116
41	DD-9	Documentación e información adicional o complementaria que se considere relevante.	Aplica	000117	000117

Nombre de la Coordinación y/o Dirección:

Dirección de Desempeño y Capacitación

Nombre del Enlace Capturista:

Nombre de la persona titular que revisó:

C. Fabiola Luna Pérez

Nombre de la persona del Órgano Interno de Control que validó:

Lic. Marco Antonio Méndez Solís
