

Recibi entrega-recepción 1 de marzo del 2022  
Fabiola Luna Pérez *FLP*

Recibi original de acta entrega-recepción  
01 de marzo 2022  
Elizabeth Cortés Gutiérrez *ELC*



Contraloría  
Ciudadana  
Guadalajara



**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.**  
**Dirección de Recursos Humanos**

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 10:00 diez horas del día 01 primero de marzo del año 2022 dos mil veintidós, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Dirección de Recursos Humanos**, sito en calle Belén número 282 doscientos ochenta y dos, en la zona Centro de la Ciudad de Guadalajara, Código Postal 44100, en cumplimiento de lo establecido en los; 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**" **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 Cortés Gutiérrez**, quien recibe la **Dirección de Recursos Humanos**, con motivo de la designación de que fue objeto de la administración pública municipal de Guadalajara, Jalisco.-----

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

**N3-ELIMINADO 2**

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

**N5-ELIMINADO 2**

*Rafael Robles D.*  
*Sandra Z*  
*[Signature]*

*[Signature]*



**N6-ELIMINADO 2**

Comparece la persona Servidora pública, Mercedes Martin Briseño 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 11122, 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 **Sandra Lizeth Barrera Valdez**, quien se identifica con Credencial para Votar, con número de folio IDMEX **N7-ELIMINADO** expedida por Instituto Federal Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto en la **N8-ELIMINADO**

**N9-ELIMINADO 2**

La **“Persona Servidora Pública Entrante”** designa como testigo a la persona designa como testigo a la persona **Ruth Gómez Gómez**, quien se identifica con Credencial para Votar, con número de folio IDMEX **N10-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 **N11-ELIMINADO 2**

**N12-ELIMINADO 2**

*[Handwritten mark]*

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 Recursos Humanos.**

La presente acta se integra de 13 trece 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, RM-3, RM-7, RM-9, RM-10, RM-11, RF-3, AP-1, DD-1, DD-2, DD-3 y DD-8**, 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 109, para lo que se firma el listado y la carátula.

*Ruth Gómez*

*Sandra 2*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**Contraloría  
Ciudadana**  
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 **Dirección de Recursos Humanos**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, del folio 01 al folio 109 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 **Dirección de Recursos Humanos**.-----

-----  
 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 **Dirección de Recursos Humanos**, 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 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

*Rubén Dávila M.*

*Santra L.*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**Contraloría  
Ciudadana**  
Guadalajara



derecho al uso de voz, concediéndoselas en este momento. -----

En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Entrante”**, manifestó textualmente lo siguiente: Que en este momento recibo la entrega recepción de la Dirección de Recursos Humanos en formato digital e impreso, información que a simple vista contiene las áreas del Órgano Disciplinario; área Administrativa y Prestaciones Laborales; las cuales quedan sujetas a revisión y si es necesario en su momento me manifestare al respecto. -----

En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, manifestó textualmente lo siguiente: En este momento se hace entrega de 3 tres juegos de llaves de puerta de ingreso de Belén 282 doscientos ochenta, 3 tres llaves de 3 vehiculos, 3 tres tarjetas de estacionamiento y 2 dos tarjetas de gasolina en resguardo del área administrativa.. -----

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 **11:00 once horas del día 01 primero de marzo 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**

\_\_\_\_\_  
**“Persona Servidora Pública Saliente”**  
Fabiola Luna Pérez

**RECIBE**

\_\_\_\_\_  
**“Persona Servidora Pública Entrante”**  
Elizabeth Cortes Gutiérrez

Recepción de los bienes

Luna Pérez



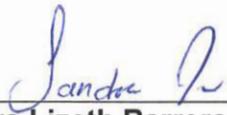
**Contraloría  
Ciudadana**  
Guadalajara



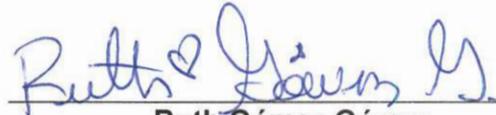
**Persona representante de la Contraloría Ciudadana**

  
\_\_\_\_\_  
**Mercedes Martin Briseño.**

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

  
\_\_\_\_\_  
**Sandra Lizeth Barrera Valdez**

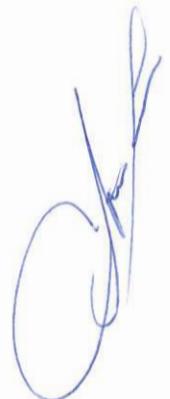
**Testigo de la "Persona Servidora  
Pública entrante"**

  
\_\_\_\_\_  
**Ruth Gómez Gómez**

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de Entrega-Recepción de fecha 01 primero de marzo del año 2022 dos mil veintidós, correspondiente a la **Dirección de Recursos Humanos**, consta de 13 trece 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>"





*Sandra 2  
Ruth Gómez Gómez*

## 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, 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, 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.- 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.

10.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

\* "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

# FUNDAMENTO LEGAL

Municipios."



CARÁTULA DE FORMATOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN				FOLIO	
CONSECUTIVO	CLAVE DEL FORMATO	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	APLICA/NO APLICA*	DEL	AL
<b>I.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL</b>					
1	RH-1	Organigrama	SI	1	1
2	RH-2	Plantilla de personal	SI	2	2
3	RH-3	Plantilla de personal supernumerario	NO	*	*
4	RH-4	Personal comisionado	NO	*	*
5	RH-5	Personal con licencia	NO	*	*
6	RH-6	Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	NO	*	*
7	RH-7	Relación de liquidaciones laborales	NO	*	*
<b>II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES</b>					
8	RM-1	Inventarios de almacenes diversos	NO	*	*
9	RM-2	Inventario de sistemas, plataformas de computo, software, líneas telefónicas y redes	NO	*	*
10	RM-3	Inventario de vehículos de transporte y maquinaria	SI	3	5
11	RM-4	Inventario de armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.	NO	*	*
12	RM-5	Inventario de semovientes	NO	*	*
13	RM-6	Relación de formas oficiales valoradas	NO	*	*
14	RM-7	Relación de sellos oficiales	SI	6	7
15	RM-8	Medios de dotación de combustible	NO	*	*
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	SI	8	30





17	RM-10	Bienes inmuebles propios o en comodato	SI	31	32
18	RM-11	Bienes muebles o inmuebles arrendados	SI	33	34
<b>III.- RECURSOS FINANCIEROS</b>					
19	RF-1	Relación de deudores diversos	NO	*	*
20	RF-2	Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno	NO	*	*
21	RF-3	Cuentas por pagar	SI	35	35
22	RF-4	Estado de deuda pública y otros pasivos	NO	*	*
23	RF-5	Estados financieros contables	NO	*	*
24	RF-6	Estados presupuestarios	NO	*	*
25	RF-7	Fondo revolvente	NO	*	*
26	RF-8	Cuentas cheques y/o inversión en uso o canceladas	NO	*	*
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	*	*
28	RF-10	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración	NO	*	*
29	RF-11	Claves bancarias/ combinaciones de caja fuerte/otros	NO	*	*
30	RF-12	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia	NO	*	*
<b>IV.- ASUNTOS PENDIENTES</b>					
31	AP-1	Asuntos pendientes o en trámite	SI	36	49
<b>V.- LIBRO BLANCO</b>					
32	LB-1	Libros Blancos	NO	*	*



VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN					
33	DD-1	Archivo en resguardo	SI	50	98
34	DD-2	Relación de normatividad interna	SI	99	99
35	DD-3	Contratos y convenios vigentes	SI	100	101
36	DD-4	Estudios o proyectos ejecutados durante la Administración	NO	*	*
37	DD-5	Estudios o proyectos no ejecutados	NO	*	*
38	DD-6	Relación de obra pública	NO	*	*
39	DD-7	Relación de actas de entrega-recepción de obras terminadas.	NO	*	*
40	DD-8	Actas responsivas	SI	102	109
41	DD-9	Documentación e información adicional o complementaria que se considere relevante.	NO	*	*

DIRECCIÓN DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

NOMBRE DEL ENLACE CAPTURISTA:  
PERLA JAZMÍN LÓPEZ LÓPEZ

NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR QUE REVISÓ:  
FABIOLA LUNA PÉREZ

NOMBRE DE LA PERSONA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL QUE VALIDÓ:  
MERCEDES MARTIN BRISEÑO

## 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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."