Recibí original del acta de ratificación 01-OCTUBRE-2021

Contraloría Ciudadana
Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
INFORME POR RATIFICACIÓN EN EL CARGO
Dirección de lo Jurídico Laboral de la Sindicatura del Gobierno Municipal de Guadalajara.

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 14:00 catorce horas del día 01 primero de Octubre del año 2021 dos mil veintiuno, en las oficinas que ocupa la **Dirección de lo Jurídico Laboral de la Sindicatura del Gobierno Municipal de Guadalajara**, sito en calle en Avenida Hidalgo 400, Zona Centro, código postal 44100 de esta Ciudad, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 5, 6, 11, 15, 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; 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; 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 10, segundo párrafo, 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, están constituidas las personas que más adelante se anotan. ----------

Acorde a lo señalado en los dispositivos normativos enunciados, las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno Municipal de Guadalajara que en los términos de ley se encuentran obligados a realizar el proceso administrativo de entrega-recepción, cuando son ratificados en su cargo, deben presentar ante el Órgano Interno de Control un informe detallado del estado que guarda su despacho, por lo que se instrumenta la presente acta de entrega-recepción, en su modalidad de informe. ----------

Para los efectos de la presente acta se denominará como "**Persona Servidora Pública Ratificada**" a la persona servidora pública responsable de la entrega de la información que aquí se consigna con motivo de la ratificación en su cargo. ----------

Una vez asentados los dispositivos legales que fundamentan la realización de este acto, se consignan los siguientes:

---------- HECHOS: ----------

PRIMERO.- La denominada **"Persona Servidora Pública Ratificada"** de nombre Alondra Álvarez Amaral, quien se desempeña como Directora de lo Jurídico Laboral de la Sindicatura del Gobierno Municipal de Guadalajara se identifica con credencial para votar IFE con número de folio N1-TESTADO 9, expedida por Instituto Federal Electoral, manifiesta tener su domicilio la calle N2-TESTADO 2 N3-TESTADO 2

identifican con credencial para votar con número de folio N4-TESTADO 9 expedida por Instituto Nacional Electoral, las que refieren tener su domicilio en calle N5-TESTADO 2 N6-TESTADO 2 N7-TESTADO 2 respectivamente; quienes acuden en calidad de testigos de asistencia en el desarrollo de la diligencia.----------

---

----------**SEGUNDO.-** Se encuentra presente también la persona Servidora Pública Omar José Ceballos Rolon, quien actúa como representante del Órgano Interno de Control Municipal, y en adelante se le conocerá como **"Persona representante de la Contraloría Ciudadana",** quien interviene para recibir el acta de Entrega-Recepción, en su modalidad de informe, que se identifica con credencial oficial número 0009769 expedida por el Secretario General y la Directora de Recursos Humanos 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. ----------

----------**TERCERO.-** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, que señala que los servidores públicos que al término de su ejercicio SEAN RATIFICADOS en su cargo, o resulten reelectos al término de un proceso electoral, deberán presentar ante el órgano de control interno de la entidad pública de que se trate, un informe detallando el estado que guarda el despacho a su cargo, y a fin de llevar a cabo el proceso de entrega-recepción, en su modalidad de informe, en forma ordenada y trasparente para posibilitar la debida continuidad en la prestación del servicio público, se hace constar que la **"Persona Servidora Pública Ratificada"** de nombre Alondra Álvarez Amaral, quien se desempeña como Directora de lo Jurídico Laboral de la Sindicatura del Gobierno Municipal de Guadalajara, al haber sido ratificada en su cargo, hace entrega a la **"Persona representante de la Contraloría Ciudadana"** la información de la situación que guarda su despacho, refiriendo los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información que tiene a su cuidado con motivo del desempeño del cargo en el que se le ratifica.----------

---

La presente acta de Entrega-Recepción, en su modalidad de informe, se integra de 08 ocho fojas, incluyendo las identificaciones de las personas servidoras públicas participantes, a la que se le anexa 01 un disco compacto que contiene los formatos RH-1, RH-2, RM-7, RM-9, AP-1, DD-1, DD-2 y DD8 que a manera de lista se relacionan y forman parte de esta acta para lo que se firma el listado y la carátula de los 01 un disco compacto mencionado----------

---

De conformidad con el artículo 21 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se adjuntan en vía de informe los formatos

de anexos correspondientes a las áreas adscritas a **Dirección de lo Jurídico Laboral de la Sindicatura del Gobierno Municipal de Guadalajara**, y como anexo forman parte integral de la presente acta, 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 Ratificada"** 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 en el ejercicio de sus funciones. ----------
---

Se hace saber a la **"Persona Servidora Pública Ratificada"**, que el acto de entrega-recepción (en su modalidad de informe) 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. ----------
----------Acto seguido, la **"Persona representante de la Contraloría Ciudadana**" refiere a la **"Persona Servidora Pública Ratificada"** que tiene derecho al uso de voz, concediéndosela en este momento. ----------
---

En uso de la voz la **"Persona Servidora Pública Ratificada"**, manifestó textualmente lo siguiente: "...Sin nada que manifestar..." ----------
---

En uso de la voz la **"Persona representante de la Contraloría Ciudadana"**, manifestó textualmente lo siguiente: "...Sin nada que manifestar..." ----------
---

Además, 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 de esta acta a la **"Persona Servidora Pública Ratificada"**, para que esté en posibilidad de dar continuidad a la función pública del cargo que ostenta. ----------
---

Finalmente, se deja constancia de que el Órgano Interno de Control remitirá a la persona superior jerárquica de la **"Persona Servidora Pública Ratificada",** copia de la presente acta con los formatos y anexos correspondientes, para su conocimiento y efectos legales de su intervención; en cumplimiento de lo normado en el artículo 14 del Reglamentos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara. ----------
---

Contraloría Ciudadana
Guadalajara

Gobierno de Guadalajara

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las 14:19 catorce horas con diecinueve minutos, del día 01 primero de Octubre del año 2021 dos mil veintiuno, firmando para constancia el acta -al margen y al calce- las personas que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en **02** (dos) tantos, entregando un ejemplar con firmas autógrafas, y sus anexos en electrónico, a la **"Persona Servidora Pública Ratificada"**; otro tanto a la persona servidora pública que funge como superior jerárquica; y el tercero queda en custodia de la Contraloría Ciudadana. ----------Conste.----------

ENTREGA INFORME

"Alondra Alvarez Amaral"

RECIBE INFORME

"Omar José Ceballos Rolon"

Testigo de la "Persona Servidora Pública Ratificada"

Lázaro Carlos Esparza Escamilla.

Testigo de la "Persona Servidora Pública Ratificada"

Rogelio Daniel Michel Gutiérrez Hermosillo.

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de entrega-recepción, en su modalidad de informe, de fecha 01 primero de Octubre del año 2021 dos mil veintiuno, correspondiente a la Dirección de lo Jurídico Laboral de la Sindicatura del Gobierno Municipal de Guadalajara, consta de 17 dicisiete fojas del Acta de Entrega-Recepción, identificaciones, Caratula y Acta responsiva.

"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 Contraloria Ciudadana. Los datos personales recabados, serán utilizados para las siguientes finalidades: acta de entrega- recepción en su modalidad de informe, 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 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, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con el 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 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, 2 párrafos de 2 renglones 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*

* "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"

Realizada con el generador de versiones públicas, desarrollada por el H. Ayuntamiento de Guadalajara y el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.