

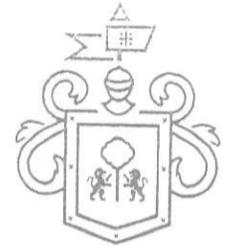
Recibi Original de entrega Recepcion:



Contraloría
Ciudadana
Guadalajara

Miguel Sainz Loyola
Miguel Sainz Loyola. 23/02/2022.

Bonifacio Ramirez Santiago
Bonifacio Ramirez Santiago
23/02/2022



Gobierno de
Guadalajara

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
Dirección de Programas Sociales Municipales

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 19:00 diecinueve horas del día 23 veintitrés de febrero del año 2022 dos mil veintidós, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Dirección de Programas Sociales Municipales**, sito en la calle 5 de Febrero No. 249, U.A. Reforma, Colonia las Conchas C.P. 44460, 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.-----

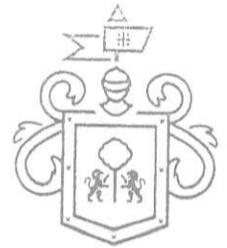
Para los efectos de la presente acta se entenderá por: "**Persona Servidora Pública Saliente**", la persona que entrega; y "**Persona Servidora Pública Entrante**", la persona que recibe. -----

A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción la "**Persona Servidora Pública Saliente**" **Bonifacio Ramirez Santiago**, 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**" **Miguel Sainz Loyola**, quien recibe la **Dirección de Programas Sociales Municipales**, 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 número IDMEX **N1-ELIMINADO**, expedida por Instituto Nacional Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico en la calle **N2-ELIMINADO 2**

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Entrante**" con Credencial para votar, con folio número IDMEX **N3-ELIMINADO** expedida por Instituto Nacional Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico en la **N4-ELIMINADO 2**





N5-ELIMINADO 2

Comparece la persona Servidora pública, Jesús Salvador Serrano Rodríguez, 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 9768, 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, José Alejandro Rothenhausler Sánchez quien se identifica con Credencial para Votar, con número de folio IDMEX, **N6-ELIMINADO** expedida por Instituto Nacional Electoral; así mismo, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico en la

N7-ELIMINADO 2

La **“Persona Servidora Pública Entrante”** designa como testigo a la persona designa como testigo a la persona, carlós enrique Vásquez morales 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 **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 **Dirección de Programas Sociales Municipales.**

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-3, RH-7, RM-1, RM-7, RM-9, RM-10, 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





Contraloría
Ciudadana
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

de Entrega-Recepción Folios del 001 al folio 056, 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 **Dirección de Programas Sociales Municipales**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, del folio 01 al folio 054 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 Programas Sociales Municipales**.-----

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 Programas Sociales Municipales**, 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.-----





Contraloría
Ciudadana
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

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 **20:00 veinte horas del día 23 veintitrés de febrero 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**.-----

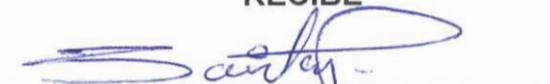
-----Conste.-----

ENTREGA



“Persona Servidora Pública Saliente”
Bonifacio Ramírez Santiago

RECIBE



“Persona Servidora Pública Entrante”
Miguel Sainz Loyola





Contraloría
Ciudadana
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

Persona representante de la Contraloría Ciudadana

Jesús Salvador Serrano Rodríguez.

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

José Alejandro Rotherhausler Sánchez

**Testigo de la “Persona Servidora
Pública entrante”**

Carlos Enrique Vázquez Morales.

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de Entrega-Recepción de fecha 23 veintitrés de febrero del año 2022 dos mil veintidós, correspondiente a la **Dirección de Programas Sociales Municipales**, consta de **10 diez fojas** del acta e identificaciones.

El H. Ayuntamiento de Guadalajara, es el responsable del uso y protección de sus Datos Personales, a través de la Unidad de Procesos de Entrega-Recepción de la Dirección de Responsabilidades, y al respecto le informa lo siguiente: los datos recabados únicamente serán utilizados para realizar los procesos administrativos de entrega recepción que realizan las personas servidoras públicas de la administración pública municipal que concluyen su función y en su caso integrar las carpetas de acuerdo que deriven de observaciones realizadas. 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/AvisoPrivacidad.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, 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.- 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.

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, 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 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	SI	0001	0002
2	RH-2	PLANTILLA PERSONAL	SI	0003	0010
3	RH-3	PLANTILLA SUPERNUMERARIO	SI	0011	0015
4	RH-4		NO		
5	RH-5		NO		
6	RH-6		NO		
7	RH-7		NO		
II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES					
8	RM-1		NO		
9	RM-2		NO		
10	RM-3	INVENTARIOS DE VEHICULOS	NO	0016	0016
11	RM-4		NO		
12	RM-5		NO		
13	RM-6		NO		
14	RM-7	RELACION DE SELLOS OFICIALES	SI	0017	0021
15	RM-8		NO		
16	RM-9	RELACION DE BILIARIO	SI	0022	0044
17	RM-10	BIENES INMUEBLES	SI	0045	0046
18	RM-11		NO		
III.- RECURSOS FINANCIEROS					
19	RF-1		NO		
20	RF-2		NO		
21	RF-3		NO		
22	RF-4		NO		
23	RF-5		NO		
24	RF-6		NO		
25	RF-7		NO		
26	RF-8		NO		
27	RF-9		NO		
28	RF-10		NO		
29	RF-11		NO		
30	RF-12		NP		
IV.- ASUNTOS PENDIENTES					
31	AP-1	ASUNTOS PENDIENTES	SI	0047	0048
V.- LIBRO BLANCO					

32	LB-1		NO		
VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN					
33	DD-1	ARCHIVOS EN RESGUARDO	SI	0049	0049
34	DD-2		NO		
35	DD-3		NO		
36	DD-4		NO		
37	DD-5		NO		
38	DD-6		NO		
39	DD-7		NO		
40	DD-8	ACTAS RESPONSIVAS	SI	0050	0059
41	DD-9		NO		

Nombre de la Coordinación y/o Dirección:

Nombre del Enlace Capturista:

Nombre de la persona titular que revisó:

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