



Contraloría
Ciudadana
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

Recibi original
de acta entrega recepción
01/OCT/21

Recibi Original
de acta entrega recepción
01/OCT/2021

[Signature]

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
Término de Administración
Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General.

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 13:16 trece horas con dieciseis minutos del día viernes 01 primero de octubre del 2021 dos mil veintiuno, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Secretaría General** del Gobierno Municipal de Guadalajara, sito en Avenida Hidalgo 400, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jalisco, 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 Luis Alonso Pañeda, hace entrega formal de la **Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General**, 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 cargo que entrega a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" Angélica Arrozola Ávila, quien recibe la **Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General** con motivo de la designación de que fue objeto.-----

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Saliente**" con credencial para votar, con folio número **N1-TESTADO 9** 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 **N2-TESTADO 2**



N3-TESTADO 2

Se identifica la "Persona Servidora Pública Entrante" con credencial del IFE, con folio N4-TESTADO 9 expedida por Instituto Federal Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el N6-TESTADO 2

N7-TESTADO 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 de trabajo, expedido por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno 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".

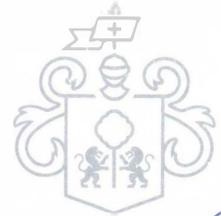
La "Persona Servidora Pública Saliente" designa como testigo a la persona Christian Guadalupe Acosta Ramírez, quien se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la calle N8-TESTADO 2

N9-TESTADO 2

La "Persona Servidora Pública Entrante" designa como testigo a la persona Jessica Paola Torres Guerrero, quien se identifica con credencial del INE, expedida por el Instituto Nacional Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca

N10-TESTADO 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 Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General.



La presente acta se integra de 08 ocho fojas útiles -incluyendo las identificaciones de las personas participantes-, a la que se le anexa un 01 disco compacto que contiene los documentos en su versión electrónica y que corresponden a los formatos que se identifican como RH-1, RH-2, RM-9, AP-1, DD-1, DD-2 y DD-8, que a manera de lista se relacionan y forman parte de esta acta con el número de folio del 001 al folio 040, para lo que se firma el listado y la carátula del disco compacto mencionado.-----

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 Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, del folio 001 al folio 040 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 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 **Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General**.-----

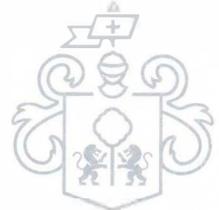
Se hace saber a la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, que el acto de entrega-recepción del que se da constancia en la presente acta no implica la liberación de las responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

La **“Persona Servidora Pública Entrante”** recibe la **Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General** de la Administración Pública Municipal 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



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

Administración Pública Municipal de Guadalajara.-----

Se hace del conocimiento de la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, que 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. -----

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

En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, manifestó textualmente lo siguiente: **“En este momento hago la entrega de las llaves de las oficinas que ocupa esta Dirección.”** -----

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 **13:35 trece horas con treinta y cinco minutos, del viernes 01 primero de octubre del 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. Conste. -----

ENTREGA

“José Luis Alonso Pañeda ”

RECIBE

“Angélica Arrazola Avila”



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Persona representante de la Contraloría Ciudadana

Jesús Salvador Serrano Rodríguez

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

Christian Guadalupe Acosta Ramírez

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

Jessica Paola Torres Guerrero

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de entrega-recepción de fecha viernes 01 primero de octubre del 2021 dos mil veintiuno, correspondiente de la **Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General**, consta de 08 ocho 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 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.- 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*
- 6.- 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*
- 7.- 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*
- 8.- 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*
- 9.- 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*
- 10.- 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"