

Con fundamento en lo previsto por los artículos 1, 2, 5, 6, fracción I, 9, 16, 20, 21, 22 y 25, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, 61, fracción XXII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, en relación con los numerales 5, fracción II, inciso b) y 22, fracción III, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones legales y reglamentarias relativas, se levanta la presente: -----

----- **ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN** -----

----- En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 11:01 once horas con un minuto, del día 30 de junio del año 2017 dos mil diecisiete, estando debidamente constituidos en las instalaciones del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la Avenida Ignacio L. Vallarta, número 1312, Colonia Americana, C.P. 44160, de Guadalajara, Jalisco, específicamente en el área que ocupa la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos, a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y/o demás documentación e información a cargo del servidor público y la que a juicio de él deba ser incluida, así como del cargo de Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos; la C. Claudia Patricia Arteaga Arróniz ocurre a hacer entrega formal de dicha coordinación a la C. Cynthia Patricia Cantero Pacheco; para tal efecto, el servidor público que entrega se identifica con la credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector FEZ013 3 221 41 13 misma que cuenta con una fotografía cuyos rasgos fisonómicos concuerdan fielmente con los de su portadora; mientras que el servidor público que recibe, lo hace con credencial para votar con clave de elector número



FECHA DE ACTA

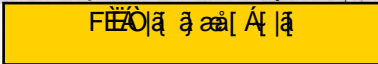

expedida por el Instituto Nacional Electoral, en la cual obra fotografía de la compareciente concordando fielmente los rasgos físicos de dicha persona, documentos que se glosan en copia a la presente acta a efecto de que formen parte integral de la misma. Para los efectos de la presente acta, se entenderá que la persona que entrega es la C. Claudia Patricia Arteaga Arróniz, Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos y la C. Cynthia Patricia Cantero Pacheco, es la persona que recibe.-----

- - - Acto seguido, se hace constar la presencia de la C. Rocío Hernández Guerrero, Director Jurídico, como representante del órgano de control interno; comisionada para participar en este acto mediante memorándum número DJ/182/2017, de fecha 06 de junio de 2017 (dos mil diecisiete); quien se identifica con cédula estatal número 113716, expedida por la Dirección de Profesiones del Estado; para intervenir en el presente acto de conformidad con el artículo 16, fracción III de la Ley de Entrega- Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.-----

- - - A continuación, se le aclara a la C. Claudia Patricia Arteaga Arróniz, servidor público que entrega el cargo, que la presente acta de entrega-recepción se realiza con motivo del término del ejercicio constitucional de la Comisionada Presidente del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales, no obstante, si acorde a la vigencia de su nombramiento, se encuentra en el supuesto que establece el artículo 6, fracción II, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el presente procedimiento administrativo lleva implícito el cumplimiento de la obligación que tiene de entregar formalmente el cargo, acorde a lo dispuesto en el artículo 9, de



la normatividad en cita, y 61, fracción XXII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.-----

--- Acto seguido y conforme a lo señalado en el artículo 16, fracción IV, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el servidor público Claudia Patricia Arteaga Arróniz, designa como testigo de asistencia al C. Geronimo Anguiano Ruiz, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector  identificación que cuenta con una fotografía cuyos rasgos físicos concuerdan fielmente con los de su portador y que se ordena glosar en copia a la presente acta como parte integral, asimismo, la C. Cynthia Patricia Cantero Pacheco, persona que recibe, designa como testigo de asistencia al C. Juan Carlos Barragán Álvarez, quien se identifica con pasaporte número de folio  expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, el cual consta con fotografía del compareciente, concordando los rasgos físicos de dicha persona, misma que se glosa en copia como parte integral de la presente acta.-----

--- Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta entrega-recepción, se procede a entregar el despacho a cargo, lo que incluye los recursos humanos, bienes y recursos materiales bajo su resguardo, total de asuntos pendientes y demás documentación e información física y/o digital que generó y/o tuvo a disposición, mismos que se describen en anexos a la presente acta, los cuales conforman un total de 29 de fojas y asimismo, por cuento ve al respaldo electrónico éste queda bajo resguardo de la unidad central de procesamiento (CPU), que se describe en el formato identificado como INV-9, que contiene la relación de equipo de cómputo.-----



FORMULARIO		CONCEPTOS	
<b>ARCHIVOS</b>			
2	ARCH -2	SI APLICA	Relación de expedientes y archivos propios.
62	ARCH-4	SI APLICA	Archivo electrónico
<b>ASUNTOS PENDIENTES</b>			
3	PEN 1	SI APLICA	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN2	SI APLICA	Relación de bases de datos
<b>INVENTARIOS</b>			
5	INV 9	SI APLICA	Relación de equipo y cómputo.
6	INV 10	SI APLICA	Relación de equipo de oficina.

- - - Aunado a lo anterior se hace la acotación de que las actas con los números 9 y 10, así como la información descrita en los formatos anexos a las mismas, forman parte integral del presente procedimiento administrativo de entrega- recepción, las cuales consisten en las siguientes:

No. de acta		Nombre	
9		Geronimo Anguiano Ruiz	
<b>FORMULARIO</b>		<b>CONCEPTOS</b>	
<b>ARCHIVOS</b>			
2	ARCH -2	SI APLICA	Relación de expedientes y archivos propios.
62	ARCH-4	SI APLICA	Archivo Electrónico
<b>ASUNTOS PENDIENTES</b>			
3	PEN 1	SI APLICA	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN2	SI APLICA	Relación de bases de datos
<b>INVENTARIOS</b>			



5	INV 9	SI APLICA	Relación de equipo y cómputo.
6	INV 10	SI APLICA	Relación de equipo de oficina.
50	RH 1	SI APLICA	Organigrama de la Dependencia.
53	RH 5	SI APLICA	Relación de manuales de sistemas y control interno.
<b>SITUACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL (EXTRA)</b>			
60	PYP-11	SI APLICA	Programas que integran el presupuesto del ejercicio 2017

No. de acta		Nombre	
10		José Raúl Solórzano de Anda	
<b>FORMULARIO</b>		<b>CONCEPTOS</b>	
<b>ARCHIVOS</b>			
2	ARCH -2	SI APLICA	Relación de expedientes y archivos propios.
62	ARCH-4	SI APLICA	Archivo electrónico
<b>ASUNTOS PENDIENTES</b>			
3	PEN 1	SI APLICA	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN 2	SI APLICA	Relación de bases de datos
<b>INVENTARIOS</b>			
5	INV 9	SI APLICA	Relación de equipo y cómputo.
6	INV 10	SI APLICA	Relación de equipo de oficina.
<b>INVENTARIOS DE INFORMÁTICA</b>			
23	INF 1	SI APLICA	Sistemas de información computarizada en desarrollo.
24	INF 2	SI APLICA	Inventario de medios de respaldos de información y de sistemas de cómputo.
25	INF 3	SI APLICA	Soporte legal y respaldos de paquetes comerciales de sistemas de cómputo.
26	INF 4	SI APLICA	Inventario de CD, DVD o cintas con información.
27	INF 5	SI APLICA	Informe de la situación que guardan los sistemas de producción, contenido y fechas de actualización.
28	INF 6	SI APLICA	Relación de los manuales de sistemas de cómputo en operación.
<b>INVENTARIOS</b>			
30	INV 4	SI APLICA	Inventario de bienes de consumo y existencias en el almacén.
31	INV 5	SI APLICA	Relación de equipo en reparación o fuera de uso.
35	INV 13	SI APLICA	Líneas telefónicas, extensiones y red.



- - - Claudia Patricia Arteaga Arróniz, Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos, servidor público que entrega el cargo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna toda la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, así como haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta entrega-recepción; por lo que, se le hace sabedor, que el presente acto de entrega-recepción no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

- - - Cynthia Patricia Cantero Pacheco, quien recibe el despacho del servidor público que entrega, esto es, los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y/o demás documentación e información a cargo del servidor público saliente y la que a juicio de él deba ser incluida, se hace sabedor de que cuenta con treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega, para la verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción y sus anexos, para que, en caso de no estar conforme con lo entregado, realice las observaciones o aclaraciones que considere pertinentes al servidor público que entrega y haga constar tal circunstancia como Órgano de Control Interno, ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 y 28, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, a efecto de que se proceda en términos de la misma legislación.-----

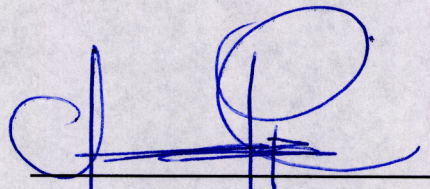


--- Para constancia de lo anterior se elabora la presente acta, firmada y ratificada, junto con los anexos respectivos, por los que en ella intervinieron, distribuyéndose un ejemplar para cada una de las partes, una más para la Dirección Jurídica que funge como Órgano de Control Interno, y otra para la Dirección de Administración ambas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. -----

----- **CIERRE DEL ACTA** -----

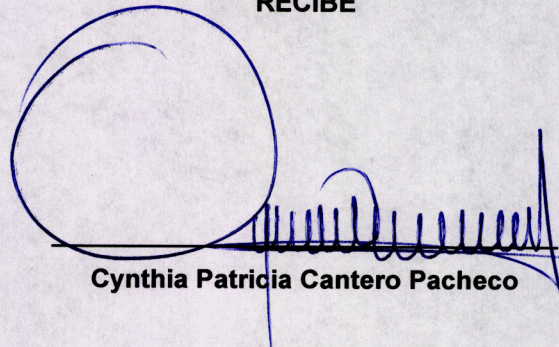
Por lo que no habiendo nada más que hacer constar en la presente acta administrativa de entrega-recepción, se da por concluida la misma, previa lectura que se le dio, a las 12:00 doce horas con cero minutos del día en que se actúa, constancia y de conformidad, en todas sus fojas y anexos, al margen y al calce, los que en ella intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar. -----

**ENTREGA**



**Claudia Patricia Arteaga Arróniz**  
Coordinador General de Planeación y  
Proyectos Estratégicos

**RECIBE**



**Cynthia Patricia Cantero Pacheco**





INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO

Handwritten text in three yellow boxes at the top of the page, containing illegible characters and symbols.

TESTIGO DE ASISTENCIA POR QUIEN ENTREGA

TESTIGO DE ASISTENCIA POR QUIEN RECIBE

Handwritten name in a yellow box: Geronimo Arguiano Ruiz

Handwritten name in a yellow box: Juan Carlos Barragán Álvarez

Geronimo Arguiano Ruiz

Juan Carlos Barragán Álvarez

Handwritten signature of Rocío Hernández Guerrero

Rocío Hernández Guerrero  
Director Jurídico  
Representante del Órgano de Control Interno.

La presente foja de firmas, forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha 30 de junio del 2017, mediante la cual Claudia Patricia Arteaga Arróniz, entrega la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos, a Cynthia Patricia Cantero Pacheco, Comisionada Presidenta, ambas áreas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, misma que se conforma de 29 fojas. -----

Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.