

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 14:01 catorce horas con un minuto, del día 30 treinta 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 Dirección Jurídica 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 Director Jurídico, Rocío Hernández Guerrero, ocurre a hacer entrega formal de dicha Dirección a Miguel Ángel Hernández Velázquez, Secretario Ejecutivo; para tal efecto, el servidor público que entrega se identifica con la Cédula Profesional Estatal número 113716, expedida por el Director de Profesiones del Estado de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco, 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 número de folio **FEÖ|ã ã æã[Á |ã** expedida por el Instituto Federal Electoral, la cual cuenta

FEÖ|ã ã æã[Á
ã{ æ



FEÖ|ã ã æã[Á
ã{ æ

con una fotografía cuyos rasgos físicos concuerdan fielmente con los de su portador, 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 Rocío Hernández Guerrero, Director Jurídico y Miguel Ángel Hernández Velázquez, Secretario Ejecutivo, es la persona que recibe.-----

----- Acto seguido, se hace constar que a la persona que entrega es la Titular del Órgano de Control Interno y ésta se encuentra plenamente identificada, por lo que, ocurre también con tal carácter 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 Rocío Hernández Guerrero, 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 del Estado de Jalisco, 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, la servidor público Rocío Hernández Guerrero, designa como testigo de asistencia a Diana Karen Carbajal Castro, quien se identifica con la Cédula Profesional Estatal número 118960, expedida por el Director de Profesiones del Estado de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco, misma que cuenta con una

RODÍO HERNÁNDEZ GUERRERO
MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ

RODÍO HERNÁNDEZ GUERRERO
MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ

fotografía cuyos rasgos físicos concuerdan fielmente con los de su portadora y que se ordena glosar en copia a la presente acta como parte integral, asimismo, Miguel Ángel Hernández Velázquez, Secretario Ejecutivo, persona que recibe, designa como testigos de asistencia a Mariana Ayala Esparza, quien se identifica con credencial para votar con número de folio [REDACTED] expedida por el Instituto Federal Electoral, y a Edgard Omar Novoa Chávez, quien se identifica con credencial para votar con número de folio [REDACTED] identificaciones que cuentan con fotografías cuyos rasgos físicos concuerdan fielmente con los de sus portadores, las cuales 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 22 veintidós fojas y asimismo, por cuanto ve al respaldo electrónico éste queda resguardado en las unidades centrales de procesamiento (CPU), que se describen en el formato identificado como INV-9, que contiene la relación de equipo y cómputo . - - - - -




FORMULARIO		CONCEPTOS	
ARCHIVOS			
1	ARCH -2	Sí aplica	Relación de expedientes y archivos propios.
2	ARCH -4	Sí aplica	Archivo electrónico.
RELACIÓN DE BASES DE DATOS			
3	PEN -1	Sí aplica	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN -2	Sí aplica	Bases de datos.
INVENTARIOS			
5	INV -9	Sí aplica	Relación de equipo de cómputo.



FORMULARIO		CONCEPTOS	
6	INV -10	Sí aplica	Relación de equipo de oficina.

- - - Aunado a lo anterior, se hace la acotación de que las actas con los números 21, 22 y 23, así como la información descrita en los formatos anexos a las mismas, forman parte integral del presente procedimiento administrativo de entrega-recepción, las cuales describen lo siguiente:

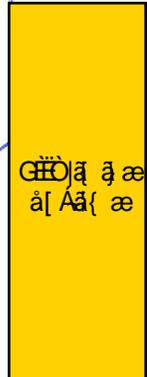
Acta No. 21		Jonathan Cristóbal Morales Coordinador de Procesos Jurídicos	
FORMULARIO		CONCEPTOS	
ARCHIVOS			
1	ARCH -2	Sí aplica	Relación de expedientes y archivos propios.
2	ARCH -4	Sí aplica	Archivo electrónico.
RELACIÓN DE BASES DE DATOS			
3	PEN -2	Sí aplica	Bases de datos.
INVENTARIOS			
4	INV -9	Sí aplica	Relación de equipo de cómputo.
5	INV -10	Sí aplica	Relación de equipo de oficina.

Acta No. 22		Diana Karen Carbajal Castro Coordinador de lo Contencioso	
FORMULARIO		CONCEPTOS	
ARCHIVOS			
1	ARCH -2	Sí aplica	Relación de expedientes y archivos propios.
2	ARCH -4	Sí aplica	Archivo electrónico.
RELACIÓN DE BASES DE DATOS			
3	PEN -1	Sí aplica	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN -2	Sí aplica	Bases de datos.



[Handwritten signature]

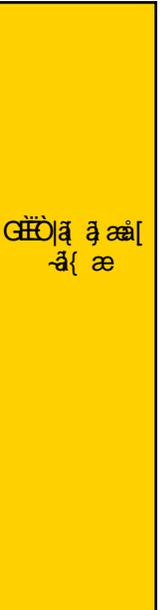
[Handwritten mark]



Acta No. 22		Diana Karen Carbajal Castro Coordinador de lo Contencioso	
FORMULARIO		CONCEPTOS	
INVENTARIOS			
5	INV -9	Sí aplica	Relación de equipo de cómputo.
6	INV -10	Sí aplica	Relación de equipo de oficina.

Acta No. 23		Keerem Arauza Arteaga Coordinador de Procesos Normativos (Comisionada a la Dirección Jurídica)	
FORMULARIO		CONCEPTOS	
ARCHIVOS			
1	ARCH -2	Sí aplica	Relación de expedientes y archivos propios.
2	ARCH -4	Sí aplica	Archivo electrónico.
RELACIÓN DE BASES DE DATOS			
3	PEN -1	Sí aplica	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN -2	Sí aplica	Bases de datos.
INVENTARIOS			
5	INV -9	Sí aplica	Relación de equipo de cómputo.
6	INV -10	Sí aplica	Relación de equipo de oficina.

- - - Rocío Hernández Guerrero, 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



[Handwritten signature]



con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

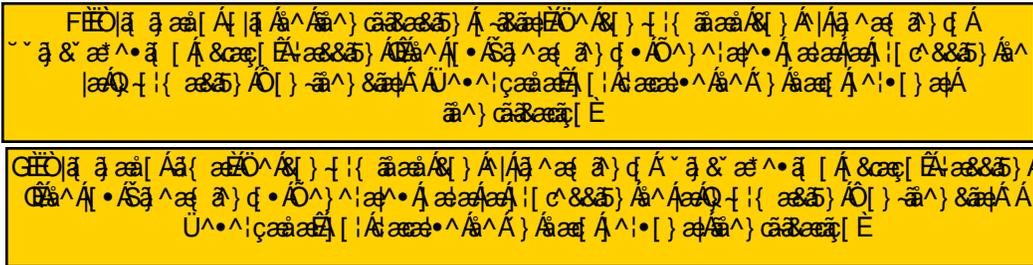
- - - Miguel Ángel Hernández Velázquez, Secretario Ejecutivo, quien recibe el despacho del servidor público que entrega, esto es, los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y/o demás documentación e información a cargo del servidor público 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 15:00 quince horas del día en que se actúa, firmando para





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



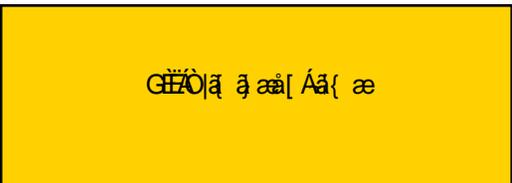
Rocío Hernández Guerrero
Director Jurídico

RECIBE



Miguel Ángel Hernández Velázquez
Secretario Ejecutivo

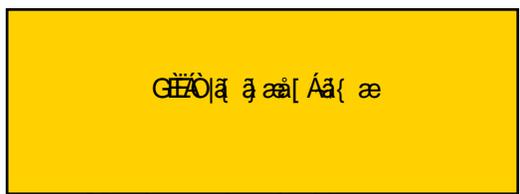
TESTIGO DE ASISTENCIA POR QUIEN ENTREGA



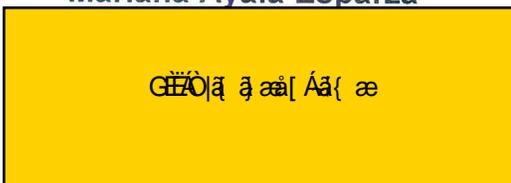
Diana Karen Carbajal Castro



TESTIGOS DE ASISTENCIA POR QUIEN RECIBE



Mariana Ayala Esparza



Edgard Omar Novoa Chávez

La presente foja de firmas, forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha 30 treinta de junio del 2017 dos mil diecisiete, mediante la cual Rocío Hernández Guerrero, entrega la Dirección Jurídica a Miguel Ángel Hernández Velázquez, Secretario Ejecutivo, ambas áreas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, misma que se conforma de 29 veintinueve fojas. -----